

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 11.06.2024 13:49:36  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)  
Информационные технологии в управлении персоналом

Направление подготовки  
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки  
Управление трудовыми и социальными процессами в организации

Для студентов 2 курса очной формы обучения  
2 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: ст. преподаватель Никитина Е.Э.

Тверь, 2024

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины (или модуля)**

Целью освоения дисциплины является: формирование теоретических знаний по принципам организации, функциональным возможностям, аппаратному и программному обеспечению и практических навыков по эксплуатации систем информационного обеспечения управления персоналом, а также способности сделать концептуальное проектирование информационной системы и определить состав и конфигурацию компьютеризированных (автоматизированных) рабочих мест для персонала организации.

Задачами освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучить методы и программные средства обработки деловой информации;
- изучить специализированные кадровые компьютерные программы;
- научиться обрабатывать деловую информацию;
- научиться работать со специализированными кадровыми компьютерными программами и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом; взаимодействовать со службами информационных технологий;
- изучить технологии информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

### **2. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП**

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовыми и социальными процессами в организации». В теоретико-методологическом и практическом направлении она тесно связана со следующими дисциплинами учебного плана и является для них предшествующей при формировании компетенции: Разработка управленческих решений и др.

### **3. Объем дисциплины (или модуля):**

**Объем дисциплины:** 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе:

**Для очной формы обучения:**

**контактная аудиторная работа:** лекции 32 часа, практические занятия 16 часов, **самостоятельная работа:** 60 часов.

**Для очно-заочной формы обучения:**

**контактная аудиторная работа:** лекции 16 часов, практические занятия 16 часов, **самостоятельная работа:** 76 часов.

### **4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2; Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
	УК-1.3; Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
	УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

### **5. Форма промежуточной аттестации:**

**По очной форме обучения** – зачет, 4 семестр

**По очно-заочной форме обучения** – зачет, 6 семестр

### **6. Язык преподавания русский.**

**II. Содержание дисциплины (или модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**1. Для студентов очной формы обучения**

Учебная программа –наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа (час.)	
		Лекции		Практические (лабораторные) работы			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Понятие экономической информации и информационных технологий в управлении персоналом.	11	3				8	
Тема 2. Информационная система.	16	5		3		8	
Тема 3. Информационные системы управления системы управления персоналом.	15	4		3		8	
Тема 4. Основы систем управления персоналом.	15	4		2		9	
Тема 5. Проектирование информационных систем управления персоналом.	18	6		3		9	
Тема 6. Классификация компьютерных информационных технологий.	15	4		2		9	
Тема 7. Концепция информационной безопасности.	18	6		3		9	
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>32</b>		<b>16</b>		<b>60</b>	

**2. Для студентов очно-заочной формы обучения**

Учебная программа –наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа (час.)	
		Лекции		Практические (лабораторные) работы			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Понятие экономической информации и информационных технологий в управлении персоналом.	11	1				10	
Тема 2. Информационная система.	23	4		4		15	
Тема 3. Информационные системы управления системы управления персоналом.	23	4		4		15	
Тема 4. Основы систем управления персоналом.	10					10	
Тема 5. Проектирование информационных систем управления персоналом.	14	2		2		10	
Тема 6. Классификация компьютерных информационных технологий.	8	1		2		5	
Тема 7. Концепция информационной безопасности.	19	4		4		11	
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		<b>76</b>	

### Содержание разделов и тем по дисциплине

#### Тема 1. Понятие экономической информации и информационных технологий в управлении персоналом.

Понятие «информация». Информация как стратегический ресурс. Информатизация общества. Основные черты переходного периода к

информатизации общества. Основные свойства знаний. Фреймы. Виды знаний. Базы знаний.

Неопределенность и информация. Единица информации. Сообщение. Тезаурус. Ценность информации.

Система. Основные признаки систем. Иерархическая система. Подсистемы. Элементы. Централизация и децентрализация. Операционное принятие решений.

Понятие информационной технологии. Эволюция информационных технологий. Виды информационных технологий. Роль и значение информационных технологий в управлении персоналом.

## **Тема 2. Информационная система.**

Системный подход к управлению персоналом. Процесс принятия решений как составная часть системного подхода.

Основные свойства системы. Понятие информационной системы. Процессы в информационной системе. Понятие структурированности задач. Классификация информационных систем.

Свойства информационных систем. Требования к интерфейсу информационной системы.

Виды организационных информационных систем: концептуальная, естественная, социальная, открытая, постоянная, временная, нестабильная, стабильная, подсистема, сверхсистема.

Виды управленческих информационных систем: концептуальная, искусственная, социальная, система «человек — машина», открытая, замкнутая, временная, стабильная, подсистема и сверхсистема.

Аппаратная оснастка для хранения, обработки и поиска информации. Система управления информацией. Место информации в совокупности производственных ресурсов и факторов.

Цель управленческой информационной системы. Основные элементы информационной системы. Объединяющая роль управленческой информационной системы.

Характеристики человеко-машинных систем. Необходимые характеристики управленческой информационной системы.

Управление системой и обратная связь. Состояние саморегулирования системы.

Производственная система. Управленческая информационная система. Производственная организационная система. Общие характеристики фирм и информационных систем.

## **Тема 3. Информационные системы управления системы управления персоналом.**

Система управления персоналом. Организационно-экономическая сущность задач управления персоналом: понятие кадровой политики и ее цель. Функции управления персоналом. Методы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение СУП организации. Автоматизированные системы решения

задач управления персоналом: планирование штатных расписаний. Накопление персональных данных о сотрудниках. Автоматизация набора и перемещения персонала. Планирование использования трудовых ресурсов. Учет использования рабочего времени. Расчеты с персоналом, пенсионный и налоговый учет. Информационные технологии решения задач управления персоналом в корпоративных организациях.

#### **Тема 4. Основы систем управления персоналом.**

Концепция управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение. Правовое обеспечение.

#### **Тема 5. Проектирование информационных систем управления персоналом.**

Технология проектирования информационных систем. Методы проектирования информационных систем. Проект системы управления персоналом.

#### **Тема 6. Классификация компьютерных информационных технологий.**

Комплекс технических средств управления информационными ресурсами. Средства коммуникационной техники. Средства организационной техники. Программные средства современные информационных технологий. Организационно-методическое обеспечение информационных технологий.

Проблема выбора и использования технологий управления информационными ресурсами. Общая характеристика и классификация современных программных средств. Системные программные средства. Прикладные программные средства. Базовые информационные технологии обеспечения управления информационными ресурсами. Технологии подготовки текстовых документов. Технологии обработки финансово-экономической информации и подготовки табличных документов. Технологии управления базами данных. Технологии личных информационных систем. Технологии управления документами. Технологии обработки данных. Информационные технологии принятия управленческих решений. Электронный офис. Экспертные системы.

#### **Тема 7. Концепция информационной безопасности.**

Понятие информационной безопасности и системы защиты информации. Исторические аспекты возникновения и развития информационной безопасности. Основные составляющие информационной безопасности.

Информационные ресурсы ограниченного распространения и угрозы ресурсам. Содержание служебной тайны и конфиденциальность информации. Доступ персонала к конфиденциальной служебной информации и информационным системам. Ущерб от атак на информационную безопасность. Методы обеспечения информационной безопасности. Основные положения определения экономической эффективности создания информационных систем. Затраты на создание и эксплуатацию информационных систем. Фактор времени при расчете экономической эффективности информационной системы. Показатели экономической эффективности информационной системы.

### III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Понятие экономической информации и информационных технологий в управлении персоналом.	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Информационные (цифровые) технологии Метод case-study
Тема 2. Информационная система.	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Метод case-study Информационные (цифровые) технологии
Тема 3. Информационные системы управления системы управления персоналом.	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Метод case-study Информационные (цифровые) технологии
Тема 4. Основы систем управления персоналом.	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Методы группового решения творческих задач
Тема 5. Проектирование информационных систем управления персоналом.	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Информационные (цифровые) технологии Метод case-study Методы группового решения творческих задач
Тема 6. Классификация компьютерных информационных технологий.	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Информационные (цифровые) технологии Метод case-study Методы группового решения творческих задач
Тема 7. Концепция информационной безопасности.	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация



	Практическое занятие	Информационные (цифровые) технологии Метод case-study Методы группового решения творческих задач
--	----------------------	--

#### **IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

*1. Контрольные вопросы и задания для практических занятий.*

#### **Тема 1. Понятие экономической информации и информационных технологий в управлении персоналом.**

##### **Контрольные вопросы**

1. В чём состоит содержание понятия «информация»?
2. Почему информацию следует рассматривать в качестве стратегического ресурса?
3. Что представляют собой знания?
4. Что понимается под термином «базы знаний»?
5. Что описывает понятия «фрейм»?
6. Чем отличаются понятия «информация» и «сообщение»?

##### **Задания**

1. Перечислите и опишите основные черты информационного общества.
2. Опишите основные свойства и виды знаний. Приведите примеры данных, знаний, информации.
3. Объясните, как можно определить ценность той или иной информации.

#### **Тема 2. Информационная система.**

##### **Контрольные вопросы**

1. Каковы основные виды управленческих информационных систем?
2. В чем различия систем управления и информационных систем?
3. Какое место занимает информация по отношению к другим производственным ресурсам?
4. Как управление информацией влияет на эффективность управления производственными ресурсами предприятия?
5. Что и каким образом используется в качестве критерия эффективности функционирования информационной системы?
6. Каково место человека в функционировании управленческой информационной системы?
7. Как описываются информационные системы по характеристикам их основных элементов?
8. Как взаимосвязаны понятия «обратная связь» и «энтропия»?
9. Каковы основные общие характеристики производственных и

информационных систем?

### **Задания**

1. Приведите примеры концептуальных, социальных, открытых и закрытых систем.
2. Приведите примеры человеко-машинных систем, стабильных и нестабильных систем.
3. Приведите примеры подсистем и сверх систем.
4. Перечислите основные элементы управленческой информационной системы.
5. Поясните, в чем состоит взаимосвязь организационной структуры управления предприятием и структуры информационной системы.

## **Тема 3. Информационные системы управления персоналом.**

### **Контрольные вопросы**

1. Дайте характеристику информационных систем ведения кадрового учета.
2. Охарактеризуйте функциональные возможности современных программ кадрового делопроизводства.
3. Какие функциональные возможности управления компетенциями, аттестациями и обучением существуют у современных информационных автоматизированных систем УП?
4. Опишите техническое обеспечение системы управления персоналом организации.

### **Задания**

1. Выбрать описание программного обеспечения по следующему направлению (по выбору):
  - a) Программные продукты для автоматизации управления персоналом;
  - b) Системы электронного документооборота в организации;
  - c) Системы защиты данных в организации;
  - d) Отраслевые решения для управления конкретными организациями
  - e) Экспертные системы в управлении организациями;
  - f) Программное обеспечение анализа управленческой информации и подготовки управленческого решения
2. Проанализировать выбранные программные продукты по следующему плану:
  - a) Функциональная полнота программного продукта;
  - b) Функциональная достаточность программного продукта;
  - c) Доступность в освоении;
  - d) Надежность;
  - e) Возможность интеграции с другими программными продуктами

## **Тема 4. Основы систем управления персоналом.**

### **Контрольные вопросы**

1. Назовите объекты и субъекты управления персоналом.
2. Каковы основные задачи и функции службы управления персоналом?

3. Дайте определение понятия кадрового учета.

**Задания:**

1. Проанализируйте и оцените предложенную структуру локальных нормативных актов (раздаточный материал). Какие недочеты в структуре локальных нормативных актов вы видите.
2. Составьте перечень кадровых документов и локальных нормативных актов, требующих обязательного ознакомления с ними сотрудников организации
3. Разработайте проект должностной инструкции специалиста по развитию персонала в крупной фирме, основываясь на требованиях профессионального стандарта

## **Тема 5. Проектирование информационных систем управления персоналом.**

### **Контрольные вопросы**

1. Каковы основные принципы построения автоматизированной информационной системы?
2. Обоснуйте необходимость участия пользователя в создании проективной документации в процессе создания информационной системы и информационной технологии.
3. Охарактеризуйте наиболее часто применяемые методы и варианты создания информационных систем и информационных технологий в управлении.
4. В чем состоит технология постановки задачи для последующего проектирования информационной технологии и информационной системы управления организацией.

### **Задания**

1. Опишите требования к «идеальной» информационной системе в области управления персоналом.
2. Создайте проект технического задания на разработку автоматизированной системы работы с персоналом для маленькой фирмы.

## **Тема 6. Классификация компьютерных информационных технологий.**

### **Контрольные вопросы**

1. Виды информационных технологий.
2. Виды инструментария информационных технологий.
3. Признаки, по которым классифицируются информационные технологии.
4. Какими основными свойствами определяется эффективность функционирования информационной технологии.

### **Задания**

Использование Microsoft Excel для решения задач управления персоналом: создать электронный табель учета рабочего времени:

1. Создать бланка табеля;
2. Заполнить область ввода;

3. Заполнить расчетную область необходимыми формулами расчета
4. Сформировать даты праздников;
5. Определить праздничные дни в таблице;
6. Определить выходные дни в таблице;
7. Определить часы, отработанные в выходные и праздничные дни;
8. Заполнить таблицу в удобном для чтения виде

### **Тема 7. Концепция информационной безопасности.**

#### **Контрольные вопросы**

1. Система обеспечения информационной безопасности.
2. Рекомендации по защите информации.
3. В чем заключается безопасность информации.
4. Как производится подготовка кадров (специалистов) в области информационной безопасности.
5. Принципы создания систем информационной безопасности. В чем состоит сущность криптографического закрытия информации.
6. Классификация компьютерных вирусов.

#### **Задание**

Разработайте модель нарушителя информационной безопасности:

1. Небольшой фирмы по производству кондитерских изделий
2. Адвокатской конторы
3. Тверского государственного университета

#### *2. Образцы контрольных тестов*

1. Совокупность информации, экономико-математических методов и моделей, технических, программных, других технологических средств и специалистов, предназначенная для обработки информации и принятия управленческих решений – это
  - a. Информационная технология
  - b. Информационная система
  - c. Информационное обеспечение
  - d. Информация
2. Сведения, сообщения, данные, независимо от формы их представления – это
  - a. Данные
  - b. Информация
  - c. Знания
3. Представление фактов в формализованном виде, пригодном для передачи и обработки в информационном процессе – это
  - a. Данные
  - b. Информация
  - c. Знания
4. Результат познания действительности, объекты образовательных отношений – это
  - a. Данные
  - b. Информация

- с. Знания
- 5. Способность решать задачи, не свойственные ни одному из компонентов – это
  - а. Адекватность информации
  - б. Ценность информации
  - с. Целостность информации
  - д. Полнота информации
- 6. Достаточное количество информации для решения управленческих задач – это
  - а. Адекватность информации
  - б. Ценность информации
  - с. Целостность информации
  - д. Полнота информации
- 7. Количество информации, необходимое для различения двух равновероятных сообщений – это
  - а. Бит
  - б. Тезаурус
  - с. Байт
- 8. Подход, связанный с изучением количества обезличенной информации, не выражающей смыслового отношения к объекту
  - а. Синтаксический подход
  - б. Семантический подход
  - с. Прагматический подход
- 9. Подход, связанный с изучением количества информации с точки зрения объема знаний пользователя – это
  - а. Синтаксический подход
  - б. Прагматический подход
  - с. Семантический подход
- 10. Подход, связанный с изучением количества информации с точки зрения ее ценности для конкретного пользователя – это
  - а. Синтаксический подход
  - б. Прагматический подход
  - с. Семантический подход
- 11. Процесс, использующий совокупность методов и средств реализации операций сбора, регистрации, передачи, накопления и обработки информации на базе программно-аппаратного обеспечения для решения управленческих задач экономического объекта – это
  - а. Информационная система
  - б. Информационная технология
  - с. Информационное обеспечение
- 12. Что из перечисленного не входит в состав подсистем ИС:
  - а. Кадровое обеспечение
  - б. Программное обеспечение
  - с. Математическое обеспечение
  - д. Техническое обеспечение

- e. Все ответы верны
  - f. Нет правильного ответа
13. Совокупность языковых средств, используемых в системе с целью повышения качества ее разработки и облегчения общения человека с машиной – это
- a. Словесное обеспечение
  - b. Лингвистическое обеспечение
  - c. Информационное обеспечение
14. Совокупность методов и средств, используемых при разработке ИС, создающих оптимальные условия для деятельности персонала – это
- a. Экономическое обеспечение
  - b. Эргономическое обеспечение
  - c. Организационное обеспечение
15. Технологии обработки информации, используемые как инструменты в различных предметных областях для решения специализированных задач – это
- a. Функциональные ИТ
  - b. Обеспечивающие ИТ
16. Технологии обработки информации, реализующие типовые процессы обработки информации в определенных предметных областях – это
- a. Функциональные ИТ
  - b. Обеспечивающие ИТ
17. Является ли штрих-кодирование обязательным для всех предприятий стран-участниц GS1:
- a. Штрих-кодирование является обязательным для всех
  - b. Штрих-кодирование – это добровольная и необязательная процедура
18. Можно ли по штрих-коду определить, где был произведен товар?
- a. По штрих-коду можно определить страну, где находится предприятие-производитель товара
  - b. По штрих-коду можно определить страну, в национальной организации по стандартизации которой зарегистрировано предприятие-производитель
19. Какой тип штрих-кода является в настоящее время основным:
- a. EAN-8
  - b. EAN-13
  - c. ITF-14
20. Какая из систем классификации информации предполагает последовательное деление объекта классификации сначала на укрупненные группы, затем деление каждой группы на подгруппы и т.д.:
- a. Фасетная классификация
  - b. Иерархическая классификация
  - c. Нет правильного варианта

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2; Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
	УК-1.3; Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
	УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

Вид промежуточной аттестации – ответы на вопросы.  
Способ проведения способы проведения: устный.

#### **Вопросы для подготовки к зачету**

1. Информационная система, информационная технология – соотношение понятий
2. Информационное обеспечение управления: понятие, структура, источники
3. Классификация информационных систем
4. Базы данных: понятие, основные функции. СУБД. Основные операции с данными
5. Понятие хранилища данных, витрин данных
6. Интеллектуальный анализ данных
7. Угрозы информационной безопасности предприятия. Виды угроз.
8. Информационное общество: особенности, задачи, основные характеристики
9. Электронная подпись: понятие, нормативная база, особенности применения
10. Понятие корпоративной информационной системы (КИС), характеристика КИС
11. Особенности внедрения корпоративных информационных систем на предприятиях
12. Информационные системы для крупных предприятий

13. Информационные системы для малых и средних предприятий
14. Системы управления взаимоотношениями с клиентами
15. Системы поддержки принятия решений: назначение, задачи, алгоритмы действия
16. Методы синхронного планирования и оптимизации
17. Объемно – календарное планирование (MPS)
18. Планирование потребности в мощностях
19. Планирование производственных ресурсов
20. Планирование потребности в материалах (MPR)
21. Планирование ресурсов корпорации (ERP)
22. Функции ERP-систем
23. Статистическое управление запасами (SIC)
24. OLAP – технология
25. Управление персоналом с использованием продуктов Oracle
26. КИС Галактика контур – Управление персоналом
27. SAP HR: характеристика системы
28. БОСС – Кадровик: характеристика системы
29. КИС 1С – Зарплата и управление персоналом
30. АиТ – Управление персоналом: характеристика системы

#### Критерии и шкала оценивания

Индикаторы	Критерий оценивания	Шкала оценивания
УК-1.2; Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Правильно выбирает информацию для ответа, владеет методами оценки и ранжирования информации, умеет выделять основные положения сообщения, дает развернутый мотивированный ответ на вопрос	зачтено
	Не способен отбирать информацию для ответа, использовать информационные источники для решения поставленных задач	не зачтено
УК-1.3; Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	В полном объеме владеет навыками поиска информации, работы с информационно-поисковыми системами, умеет точно и грамотно формулировать запросы	зачтено
	Не владеет навыками работы с информационно-поисковыми системами, затрудняется с по-	не зачтено



	иском информации по поставленной проблеме, не умеет формулировать запросы	
УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Способен четко и грамотно формулировать свое мнение о проблеме, аргументировать ответ, используя для этого различные информационные источники	зачтено
	Не умеет формулировать свое мнение, доказывать точку зрения, приводить аргументы из различных информационных источников	не зачтено

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ», утвержденным и.о. ректора от 30.04.2020 г., максимальная сумма баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся зачетом, по итогам семестра составляет 100 баллов. Обучающемуся, набравшему 40 баллов и выше по итогам работы в семестре, в рейтинговой ведомости учета успеваемости и зачётной книжке выставляется отметка «зачтено». Обучающийся, набравший до 39 баллов включительно, сдает зачет.

## **V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) Основная литература:**

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492212> (дата обращения: 11.04.2024).
2. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535970> (дата обращения: 11.04.2024).
3. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535970> (дата обращения: 11.04.2024).

### **б) Дополнительная литература:**

1. Божко В.П. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10685.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Гринберг А. С. Документационное обеспечение управления : учебник . - М. : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. - ISBN 978-5-238-01770-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>
3. Гринберг А. С. Информационные технологии управления : учебное пособие. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>
4. Дейнека А. В. Современные тенденции в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие.— М.: Академия Естествознания, Южный институт менеджмента, 2009.— 403 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10313.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Дейнека А. В. Управление персоналом организации : учебник. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
6. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Акимова [и др.].— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>
8. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>
9. Шапиро С. А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>
10. Валеева, А. Н. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / А. Н. Валеева, К. Г. Ипполитов, Н. К. Филиппова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 108 с. — ISBN 978-5-7882-2200-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79293.html> (дата обращения: 03.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
11. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : элек-

тронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89437.html> (дата обращения: 03.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html> (дата обращения: 03.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/68732>

13. Прохоренков, П. А. Информационные технологии в управлении: учебник / П. А. Прохоренков, Е. В. Лаврова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86507.html> (дата обращения: 03.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/86507>

## 2) Программное обеспечение

### а) Лицензионное программное обеспечение

**Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 338**

Список ПО:	Условия предоставления
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
OpenOffice 4.1.1	бесплатно
Qt 5.6.0	бесплатно
WinDjView 2.0.2	бесплатно
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

**Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 245**

Список ПО:	Условия предоставления
1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873)	Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Dropbox	бесплатно
Google Chrome	бесплатно

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
WinDjView 2.0.2	бесплатно
СПС ГАРАНТ аэро	договор №5/2018 от 31.01.2018
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Adobe Reader XI
- Debut Video Capture
- 7-Zip
- iTALC
- Google Chrome
- и др.

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

*(Доступ с компьютеров сети ТвГУ)*

1. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>
3. ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru>
4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы): [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)
7. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru>
2. База данных «Открытые данные» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru/ru/opendata/>
3. База статистических данных Росстата - <https://rosstat.gov.ru/statistic>
4. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
5. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - [https://www.nalog.ru/rn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/)
6. Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>

7. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <https://budget.gov.ru/>
8. База данных «Бюджет» Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/performance/budget/>
9. База статистических данных Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/statistics/>
10. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)
11. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
12. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>
13. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - <https://bankrot.fedresurs.ru/>
14. Информационная система для методической поддержки, сбора лучших практик регулирования, дистанционного обучения специалистов в области оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне (ИС МПДО) - [orgv.gov.ru](http://orgv.gov.ru)
15. База документов Минэкономразвития РФ - <https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/>

## **VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

Организуя свою самостоятельную работу по дисциплине студенты должны:

– выявить рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса, практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.;

– ознакомиться с указанным в методическом материале по дисциплине (модулю) перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы по разделам и темам разработаны преподавателем и находятся в Фонде оценочных средств. Методические указания по их выполнению:

*1. Работа с учебными пособиями.* В ходе изучения дисциплины студентам в первую очередь необходимо использовать лекционные материалы, материалы презентаций и первоисточники (законодательные и нормативно-

правовые акты), и только для получения дополнительной информации или разъяснения отдельных элементов темы рекомендуется использовать учебные пособия. При работе с учебными пособиями также необходимо осторожно относиться к образцам документов, приведенным в учебных пособиях, часто они не соответствуют требованиям современных стандартов.

2. *Самостоятельное изучение темы.* В ходе самостоятельного изучения материала студенты в обязательном порядке оформляют конспекты по изучаемой теме. Это необходимо для лучшего запоминания информации. Кроме того, материалы конспектов в дальнейшем будут использованы ими при подготовке к практическим занятиям, для решения кейсов и подготовки к зачету. Наличие у студентов конспектов по всем указанным темам дает возможность получить рейтинговые баллы. Студентам необходимо отразить в конспекте: основные понятия темы, раскрыть принципы и метода работы с документами в рамках конспектируемой темы.

Для наглядности и удобства запоминания материала студентам рекомендуется активно использовать при конспектировании схемы и таблицы.

3. *Подготовка к практическим занятиям.* В ходе подготовки к практическим занятиям студенты должны следовать методическим рекомендациям по работе с учебными пособиями. При подготовке к практикумам необходимо основное внимание уделить оформлению управленческих документов и связи документов с определенной управленческой ситуацией. Студенты должны понять, что документы в сфере управления представляют собой форму фиксации управленческих решений или форму обратной связи, обеспечивают управляемость объекта, являются основной формой деловой коммуникации. Часть вопросов выносятся на обсуждение на занятиях. Одной из основных форм отчета студентов на занятиях является устный доклад или презентация.

4. *Разработка тестов.* Одной из форм контроля самостоятельной работы студента является самостоятельная разработка ими тестов по одной из изучаемых тем. В тестах необходимо использовать разные варианты вопросов (открытые, с выбором варианта), при составлении вопросов с вариантами ответа таких вариантов должно быть не меньше трех. Требования по составлению тестов формируются преподавателем.

5. *Подготовка к зачету.* При подготовке к промежуточной аттестации студенты также должны в первую очередь опираться на лекционный материал и на изученные НПА, а также на подготовленные в ходе самостоятельного изучения дисциплины конспекты. На зачете в первую очередь оценивается понимание студентом значения делопроизводства для организации системы управления как на государственном уровне, так и на уровне предприятий и организаций.

Результаты самостоятельной работы студентов контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента.

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ», утвержденным и.о. ректора от 30.04.2020 г., максимальная сумма

баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся зачетом, по итогам семестра составляет 100 баллов. Обучающемуся, набравшему 40 баллов и выше по итогам работы в семестре, в рейтинговой ведомости учета успеваемости и зачётной книжке выставляется отметка «зачтено». Обучающийся, набравший до 39 баллов включительно, сдает зачет.

Распределение максимальных баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре	100
Из них:	
- индивидуальные задания	40
- презентации	40
- модульные работы	20
Итого:	100

## VII. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает:

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Учебная аудитория № 228, 229, 233/2, 241, 342 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска), компьютер, мультимедийный проектор с потолочным креплением и экраном, переносной ноутбук
Учебная аудитория № 239, 240 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Комплект учебной мебели (стол, стулья, доска)
Кафедра управление персоналом 232 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Стол, стулья, стационарные компьютеры, принтер.
Компьютерные классы 245, 338 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д.12	Комплект учебной мебели (стол, стулья), компьютеры, моноблоки, переносные ноутбуки, МФУ

## VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			

2.			
----	--	--	--