

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Информационные системы в кадровом менеджменте»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление персоналом

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 5 лет

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2017

Автор программы _____ /В.П. Морозов/

Заведующий кафедрой
Управления строительством _____ /С.А. Баркалов/

Руководитель ОПОП _____ /Н.Ю. Калинина/

Воронеж 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

- формирование знаний, умений и практических навыков в рамках освоения информационных систем в кадровом менеджменте (ИСКМ);
- получение знаний о современных ИСКМ;
- привить студентам понимание сущности и места ИСКМ в общей структуре информационных технологий.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- изучение основ построения ИСКМ;
- изучение свойств информационных потоков, циркулирующих в ИСКМ;
- изучение основ проектирования и разработки ИСКМ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Информационные системы в кадровом менеджменте» относится к дисциплинам вариативной части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Информационные системы в кадровом менеджменте» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-28	Знать принципы организации корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации с использованием ИСКМ, а также возможности ИСКМ по информационному обеспечению процессов внутренних коммуникаций
	Уметь выбрать и установить ИСКМ для организации корпоративных коммуника-

	ционных каналов и средств передачи информации с учётом её возможностей в компании
	Владеть навыками организации корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, а также информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ПК-13	Знать нормативно-правовые акты и механизмы ведения кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов
	Уметь организовать: корректное архивное хранение кадровых документов; составление кадровой отчетности; допуск сотрудников для ознакомления с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; защиту персональных данных сотрудников
	Владеть навыками: построения базы данных для архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; составления кадровой отчетности; ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; организации защиты персональных данных сотрудников
ОПК-10	Знать основы применения информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и основных требований информационной безопасности
	Уметь организовать использование информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и основных требований информационной безопасности
	Владеть навыками использования информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач

	профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
--	---

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Информационные системы в кадровом менеджменте» составляет 5 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Аудиторные занятия (всего)	72	72
В том числе:		
Лекции	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	36	36
Самостоятельная работа	72	72
Курсовой проект	+	+
Часы на контроль	36	36
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		6
Аудиторные занятия (всего)	20	20
В том числе:		
Лекции	10	10
Лабораторные работы (ЛР)	10	10
Самостоятельная работа	151	151
Курсовой проект	+	+
Часы на контроль	9	9
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Лаб. зан.	СРС	Всего , час
1	Информация и информационные	Экономическая информация и информационные ресурсы. Классифи-	6	6	12	24

	процессы в экономике	кация экономической информации. АИС в управлении экономикой.				
2	Сущность информационных систем управления	Основные определения и особенности ИС. Информационные требования на различных стадиях принятия решений. Информационные требования на различных уровнях менеджмента. Информационные требования различных функций менеджмента. Информационные требования, связанные с ролями менеджера. Основные виды информационных систем и их пользователи. Необходимый уровень знаний пользователей по ИС.	6	6	12	24
3	Цикл разработки информационной системы	Содержание процесса разработки информационной системы. Навыки менеджмента проектов.	6	6	12	24
4	Цели, задачи и функции АИС	Цели, задачи и функции АИС	6	6	12	24
5	Сущность систем поддержки принятия решений	Основные отличия СППР от традиционных отчетных систем. Состав СППР. Набор технологий аналитического моделирования.	6	6	12	24
6	Основы информационной безопасности	Общие термины и определения в предметной области информационной безопасности. Программные решения в области защиты информации. Технические решения в области защиты информации.	6	6	12	24
Итого			36	36	72	144

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Лаб. зан.	СРС	Всего , час
1	Информация и информационные процессы в экономике	Экономическая информация и информационные ресурсы. Классификация экономической информации. АИС в управлении экономикой.	2	2	24	28
2	Сущность информационных систем управления	Основные определения и особенности ИС. Информационные требования на различных стадиях принятия решений. Информационные требования на различных уровнях менеджмента. Информационные требования различных функций менеджмента. Информационные требования, связанные с ролями менеджера. Основные виды информационных систем и их пользователи. Необходимый уровень знаний пользователей по ИС.	2	2	24	28
3	Цикл разработки информационной системы	Содержание процесса разработки информационной системы. Навыки менеджмента проектов.	2	2	26	30

4	Цели, задачи и функции АИС	Цели, задачи и функции АИС	-	-	26	30
5	Сущность систем под-держки принятия ре-шений	Основные отличия СППР от тради-ционных отчетных систем. Состав СППР. Набор тех-нологий аналити-ческого моделирования.	2	2	26	30
6	Основы информационной безо-пасности	Общие термины и определения в предметной области информаци-онной безопасности. Программные решения в области защиты инфор-мации. Технические решения в об-ласти защиты информации.	2	2	25	25
Итого			10	10	151	171

5.2 Перечень лабораторных работ

5.2.1 Очная форма обучения

№ п/п	Тема и содержание лабораторных работ	Объем часов	Виды контроля
1	Лабораторная работа № 1 Подготовка документации в MS Word и MS Excel	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
2	Лабораторная работа № 2 Визуальное представления экономических и бухгалтерских данных	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
3	Лабораторная работа № 3 Финансовый и статистический анализ. Применение в MS Excel встро-енных функций	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
4	Лабораторная работа № 4 Решение задач оптимизации кадрового состава фирмы в процессе вы-полнения определенного финансового проекта	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
5	Лабораторная работа № 5 Нахождение максимальной прибыли при продаже однотипного товара с использованием программы “Поиск решения”	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
6	Лабораторная работа № 6 Прогнозирование данных. Построение линий тренда и статистический анализ полученных зависимостей	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
7	Лабораторная работа № 7 Оптимизация составов сложных веществ с использованием MS Excel и статистический анализ полученных зависимостей с помощью функции “Поиск решения”.	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
8	Лабораторная работа № 8 Основы применения правовых информационных систем	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
9	Лабораторная работа № 9 База данных ACCESS. Организация БД. Разработка форм. Сложные вы-ражения. Запросы. Отчеты.	4	Отчет по лабораторной работе, защита работы
Итого часов:		36	

5.2.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Тема и содержание лабораторных работ	Объем часов	Виды контроля
1	Лабораторная работа № 1 Подготовка документации в MS Word и MS Excel	2	Отчет по лабораторной работе, защита работы
2	Лабораторная работа № 2 Визуальное представления экономических и бухгалтерских данных	2	Отчет по лабораторной работе, защита работы
3	Лабораторная работа № 3 Прогнозирование данных. Построение линий тренда и статистический анализ полученных зависимостей	2	Отчет по лабораторной работе, защита работы
	Лабораторная работа № 4 Основы применения правовых информационных систем	2	Отчет по лабораторной работе, защита работы
	Лабораторная работа № 5 База данных ACCESS. Организация БД. Разработка форм. Сложные вы-	2	Отчет по лабораторной работе, защита работы

	ражения. Запросы. Отчеты.		
Итого часов:		10	

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины предусматривает выполнение курсового проекта в 5 семестре для очной формы обучения, в 6 семестре для заочной формы обучения.

Примерная тематика курсового проекта:

1. Разработка информационно – справочной системы «Управление организацией с позиций лидера и менеджера»
2. Применение информационной системы в интересах реализации общих функций менеджмента
3. Разработка информационно – справочной системы «Предупреждение и разрешение конфликтов в организации»
4. Разработка информационно – справочной системы «Управление развитием организации»
5. Разработка информационно – справочной системы «Профилактика и разрешение конфликтов в организации»
6. Разработка информационно – справочной системы «Совершенствование личности и ее психологической структуры»
7. Информационные системы стратегического управления фирмой
8. Применение информационных систем в интересах планирования и разработки стратегии фирмы
9. Применение информационных систем в интересах совершенствования процесса управления компанией
10. Применение информационных систем в интересах управления группами
11. Применение информационных систем в интересах реализации контроля в организации
12. Разработка информационно – справочной системы «Особенности управления отечественным производством»
13. Информационные системы управления инновационной деятельностью фирмы
14. Информационные системы для власти и влияния в менеджменте
15. Разработка информационно – справочной системы «Современный менеджмент организации»
16. Информационные системы управления коммуникациями в организации
17. Информационно – справочная система для менеджмента организации
18. Информационные системы анализа управления рабочим временем
19. Информационная система работы с персоналом в организации
20. Информационные системы совершенствования организацион-

но-управленческих отношений в организации

21. Разработка информационно – справочной системы «Задачи, роли и функции менеджера»

22. Применение информационных систем в интересах мотивации персонала компании

23. Информационно – справочная система «Управление деловыми со-вещаниями»

24. Разработка информационно – справочной системы «Ценообразование во внешней торговле»

25. Интеллектуальные элементы пользовательских интерфейсов

26. Разработка информационно – справочной системы «Особенности управления отечественным малым бизнесом»

27. Разработка информационно – справочной системы «Особенности управления маркетинговой деятельностью фирмы»

28. Разработка информационно – справочной системы «Особенности управления запасами компании»

29. Разработка информационно – справочной системы «Особенности проведения реинжиниринга компании»

30. Разработка информационно – справочной системы «Особенности слияния и поглощения компаний»

31. Разработка информационно – справочной системы «Выбор организационно-штатной структуры крупной компании»

32. Разработка информационно – справочной системы «Особенности управления лизингом в компании»

33. Разработка информационно – справочной системы «Особенности логистического управления в транспортной компании»

Задачи, решаемые при выполнении курсового проекта:

- систематизация и закрепление полученных теоретических значений и практических умений по дисциплине;

- углубление теоретических знаний в соответствии с выбранной темой;

- формирование профессиональных навыков, умение применять теоретические знания при решении поставленных задач;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности.

Курсовой проект включает в себя графическую часть и расчетно-пояснительную записку.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-28	Знать принципы организации корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации с использованием ИСКМ, а также возможности ИСКМ по информационному обеспечению процессов внутренних коммуникаций	Активная самостоятельная работа, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь выбрать и установить ИСКМ для организации корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации с учётом её возможностей в компании	Выполнение лабораторных работ	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками организации корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, а также информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Выполнение курсового проекта	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-13	Знать нормативно-правовые акты и механизмы ведения кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов	Активная самостоятельная работа, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь организовать: корректное архивное хранение кадровых документов; составление кадровой отчетности; допуск сотрудников для ознакомления с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; защиту персональных данных сотрудников	Выполнение лабораторных работ	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками: построения базы данных для архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; составления кадровой отчетности; ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; организации защиты персональных данных сотрудников	Выполнение курсового проекта	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-10	Знать основы применения информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и основных требований инфор-	Активная самостоятельная работа, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	мационной безопасности			
	Уметь организовать использование информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и основных требований информационной безопасности	Выполнение лабораторных работ	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками использования информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Выполнение курсового проекта	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 5 семестре для очной формы обучения, 6 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-28	Знать принципы организации корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации с использованием ИСКМ, а также возможности ИСКМ по информационному обеспечению процессов внутренних коммуникаций	Ответы на теоретические вопросы	Владеет знаниями предметом в полном объеме	Владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме вопроса	Владеет основным объемом знаний по вопросу	Не освоил обязательного минимума знаний по вопросу
	Уметь выбрать и установить ИСКМ для организации корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации с учётом её возможностей в компании	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продemonстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продemonстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками организации корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи	Решение прикладных задач в конкретной предметной	Задачи решены в пол-	Продemonстрирован верный	Продemonстрирован верный ход решения в большинстве	Задачи не решены

	информации, а также информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	области	ном объеме и получены верные ответы	ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	задач	
ПК-13	Знать нормативно-правовые акты и механизмы ведения кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов	Ответы на теоретические вопросы	Владеет знаниями предмета в полном объеме	Владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме вопроса	Владеет ос-новным объемом знаний по вопросу	Не освоил обяза-тельного миниму-ма знаний по во-просу
	Уметь организовать: корректное архивное хранение кадровых документов; составление кадровой отчетности; допуск сотрудников для ознакомления с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; защиту персональных данных сотрудников	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками: построения базы данных для архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; составления кадровой отчетности; ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; организации защиты персональных данных сотрудников	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-10	Знать основы применения информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и основных требований информационной безопасности	Ответы на теоретические вопросы	Владеет знаниями предмета в полном объеме	Владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме вопроса	Владеет ос-новным объемом знаний по вопросу	Не освоил обяза-тельного миниму-ма знаний по во-просу

			ме			
	Уметь организовать использование информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и основных требований информационной безопасности	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками использования информационно-коммуникационных технологий в интересах решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. ИС в экономике – это (a,b)

- взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации
- использование в качестве основного технического средства переработки информации ПК
- производство товаров, передача информации

2. К процессам обеспечивающим работу ИС в экономике относят(a,b,d):

- ввод информации из внешних или внутренних источников
- обработка входной информации и представление ее в удобном виде
- анализ ИС
- структурированность решаемых управленческих задач

3. К свойствам ИС в экономике можно отнести(a, b,c):

- динамичность и развитие
- системный подход
- информацию, на основе которой принимаются решения
- уровень иерархии управления фирмой, на котором решение должно быть принято

4. Результатом внедрения ИС в экономике способствует(a, b, d, f):

- получению более рациональных вариантов решения управленче-

ских задач за счет внедрения математических методов и интеллектуальных систем

- b) обеспечению достоверности информации
- c) вид используемой информационной технологии
- d) отысканию новых рыночных ниш
- e) уровень иерархии управления фирмой
- f) уменьшению затрат на производство продуктов и услуг

5. К задачам ИС в экономике для любой организации относят(а, с, d):

- a) Структура информационной системы, ее функциональное назначение должны соответствовать целям, стоящим перед организацией
- b) привязке к фирме покупателей и поставщиков за счет предоставления им разных скидок и услуг
- c) контроль ИС людьми
- d) Производство достоверной, надежной, своевременной и систематизированной информации
- e) совершенствованию структуры потоков информации и системы документооборота в фирме

6. Для создания ИС в экономике необходима(а,b,c):

- a) структура, функция и политика организации
- b) цель управления и принимаемых решений
- c) компьютерные технологии
- d) контроль людьми

7. К функциям управления организации относят(а, b, с, f):

- a) организационную
- b) плановую
- c) учетную
- d) стандартные процедуры
- e) персонал
- f) стимулирования

8. Принятие решения – это (b)

- a) степень возрастания власти, ответственности, сложности решаемых задач
- b) акт целенаправленного воздействия на объект управления, основанный на анализе ситуации, определении цели, разработке программы достижения этой цели
- c) осуществлением менеджером контроля за выполнением планов, расходованием материальных ресурсов

9. К уровням структуры управления организации относятся (а):

- a) операционный, функциональный и стратегический
- b) базовый, операционный, функциональный
- c) функциональный, прикладной, стратегический

10.Операционный уровень обеспечивает(а, b, с):

- a) решение многократно повторяющихся задач и операций
- b) быстрое реагирование на изменения входной текущей информа-

ции

- c) принятие управленческих решений
- d) степень возрастания власти

11. К учетным задачам можно отнести(a, b, c):

- a) бухгалтерский учет
- b) учет произведенной продукции
- c) статистические данные
- d) цены конкурентов

12. Функциональный уровень обеспечивает(a,b,c):

- a) решение задач, требующих предварительного анализа информации
- b) анализ задач
- c) уменьшение объема решаемых задач по возрастанию их сложности
- d) статистические данные

13. Стратегический уровень обеспечивает(a,b):

- a) выработку управленческих решений, направленных на достижение долгосрочных стратегических целей организации
- b) стратегическое планирование
- c) сложность решаемых задач

14. Персоналом стратегического уровня управления являются (a):

- a) менеджеры высшего звена руководства организации
- b) менеджеры среднего звена и специалисты
- c) исполнители и менеджеры низшего звена

15. Персоналом функционального уровня управления являются (b):

- a) менеджеры высшего звена руководства организации
- b) менеджеры среднего звена и специалисты
- c) исполнители и менеджеры низшего звена

16. Персоналом оперативного уровня управления являются(c):

- a) менеджеры высшего звена руководства организации
- b) менеджеры среднего звена и специалисты
- c) исполнители и менеджеры низшего звена

17. К структуре ИС, как совокупности обеспечивающих подсистем относят(a, b, c):

- a) техническое
- b) математическое
- c) организационное и правовое обеспечение
- d) систему документации

18. Информационное обеспечение – это(a, b, c):

- a) совокупность единой системы классификации и кодирования информации
- b) унифицированные системы документации
- c) схемы информационных потоков, циркулирующих в организации
- d) организационное и правовое обеспечение

19. Создание информационного обеспечения подразумевает(a, b, d):

- a) понимание целей, задач, функций всей системы управления организацией
- b) совершенствование системы документооборота
- c) чрезвычайно большой объем документов для ручной обработки;
- d) владение методологией создания концептуальных информационно-логических моделей, отражающих взаимосвязь информации

20. Комплекс технических средств составляют(а):

- a) компьютеры любых моделей
- b) подготовку задач к решению на компьютере, включая техническое задание на проектирование ИС и технико-экономическое обоснование ее эффективности
- c) разработку управленческих решений по составу и структуре организации, методологии решения задач, направленных на повышение эффективности системы управления.

21. Математическое и программное обеспечение- это(a,b):

- a) совокупность математических методов
- b) моделей, алгоритмов и программ для реализации целей и задач информационной системы
- c) типовые задачи управления

22. К средствам математического обеспечения относятся(a,c):

- a) средства моделирования процессов управления
- b) общесистемные и специальные программные продукты
- c) методы математического программирования, математической статистики, теории массового обслуживания

23. В состав программного обеспечения входят(a, b):

- a) общесистемные и специальные программные продукты
- b) техническая документация
- c) типовые задачи управления

24. Техническая документация на разработку программных средств содержит:

- a) описание задач,
- b) задание на алгоритмизацию,
- c) экономико-математическую модель задачи, контрольные примеры
- d) понимание целей, задач, функций всей системы управления организацией

25. Организационное обеспечение – это(a,b):

- a) совокупность методов и средств, регламентирующих взаимодействие работников с техническими средствами и между собой в процессе разработки и эксплуатации информационной системы
- b) совокупность правовых норм, определяющих создание, юридический статус и функционирование информационных систем, регламентирующих порядок получения, преобразования и использования информации
- c) совокупность программ, разработанных при создании конкретной

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Не предусмотрено учебным планом

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Не предусмотрено учебным планом

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Экономическая информация и информационные ресурсы
 2. Классификация экономической информации
 3. АИС в управлении экономикой
 4. Цели АИС
 5. Задачи АИС
 6. Функции АИС
 7. Основные определения и особенности ИСМ
 8. Информационные требования на различных стадиях принятия решений
 9. Информационные требования на различных уровнях менеджмента
 10. Информационные требования различных функций менеджмента
 11. Информационные требования, связанные с ролями менеджера
 12. Основные виды пользователей
 13. Необходимый уровень знаний пользователей по ИС
 14. Содержание процесса разработки информационной системы
 15. Навыки менеджмента проектов
 16. Определение и основные отличия СППР от традиционных отчетных систем
 17. Состав СППР
 18. Набор технологий аналитического моделирования
 19. Оптимизационный анализ
 20. Классификация информационных систем по выполняемым функциям
 21. Классификация информационных систем по характеру обрабатываемых данных и структурированности решаемых задач
 22. Классификация информационных систем по режиму работы, способу распределения вычислительных ресурсов и концепции построения
 23. Структура ИС
 24. Методы проектирования ИС
 25. CASE-средства
 26. Способы проектирования ИС
 27. Состав функциональных компонентов ИС
 28. Логические компоненты ИС
- 7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежу-**

точной аттестации

Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной и/или письменной форме:

- билет из 10 тестовых заданий и задача-задание или
- билет из двух вопросов, которые предполагают развернутый ответ и задача-задание.

Выставление оценки:

«Отлично» от 85 % (процент раскрытия материала предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Хорошо» от 65 % (процент раскрытия материала предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Удовлетворительно» от 45 % (процент раскрытия материала предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Неудовлетворительно» меньше 45 % (процент раскрытия материала предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Информация и информационные процессы в экономике	ПК-28, ПК-13, ОПК-10	Защита лабораторных работ, требования к курсовому проекту
2	Сущность информационных систем управления	ПК-28, ПК-13, ОПК-10	Защита лабораторных работ, требования к курсовому проекту
3	Цикл разработки ин-формационной системы	ПК-28, ПК-13, ОПК-10	Защита лабораторных работ, требования к курсовому проекту
4	Цели, задачи и функции АИС	ПК-28, ПК-13, ОПК-10	Защита лабораторных работ, требования к курсовому проекту
5	Сущность систем под-держки принятия ре-шений	ПК-28, ПК-13, ОПК-10	Защита лабораторных работ, требования к курсовому проекту
6	Основы информационной безопасности	ПК-28, ПК-13, ОПК-10	Защита лабораторных работ, требования к курсовому проекту

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной сис-

темы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки, при проведении промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы, курсового проекта или отчета по всем видам практик осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Суровцев И.С. Информационные системы и цифровые технологии в аналитике и контроле биологически активных веществ. - Воронеж: обл. тип., 2013. – 298 с.
2. Учебно-методический комплекс по курсу “Информационные системы в экономике”./ Сост. В.П.Морозов – Воронеж. ВГАСУ., 2012. 174 с.
3. Информатика. Информационные системы. Информационные технологии. Тестирование. Подготовка к Интернет-Экзамену / под ред Г.Н. Хубаева – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 367 с.
4. Балдин К.В. Информационные системы в экономике. - М.: Дашков и К, 2007. – 393 с.
5. Лойко В.И. Информационные системы и технологии в экономике. – М.: Финансы и статистика. – 412 с.
6. Арсеньев Ю.Н. Информационные системы и технологии. Экономика. Управление. Бизнес. - М.: Юнити, 2005. – 447 с.
7. Семакин И.Г. Информационные системы и модели. – Вологда: Полиграфист, 2005. – 303 с.
8. Банк В.Р. Информационные системы в экономике. - М.: Экономистъ, 2005. – 447 с.

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Консультирование посредством электронный почты.
2. Использование презентаций при проведении лекционных занятий.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1. <http://scientbook.com> Свободная информационная площадка научного общения. Инструмент коммуникации, поиска людей и научных знаний.

2. <http://e.lanbook.com> Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.

3. <http://www.public.ru> Интернет-библиотека предлагает широкий спектр информационных услуг: от доступа к электронным архивам публикаций русскоязычных СМИ и готовых тематических обзоров прессы до индивидуального мониторинга и эксклюзивных аналитических исследований, выполненных по материалам печати.

<http://window.edu.ru/library> Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Компьютерный класс, который позволяет реализовать неограниченные образовательные возможности с доступом в сеть Интернет на скорости 6 мегабит в секунду. С возможностью проводить групповые занятия с обучаемыми, а так же онлайн (оффлайн) тестирование.
2. Библиотечный электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотек страны и мира. В количестве 3-х мест.
3. Персональный компьютер с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже Windows XP, Office 2007, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет
4. Ноутбук с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже Windows XP, Office 2007, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Информационные системы в кадровом менеджменте» читаются лекции, проводятся лабораторные работы, выполняется курсовой проект.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Лабораторные работы выполняются на лабораторном оборудовании в соответствии с методиками, приведенными в указаниях к выполнению работ.

Методика выполнения курсового проекта изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсового проекта должны

своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсового проекта, защитой курсового проекта.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Лабораторная работа	Лабораторные работы позволяют научиться применять теоретические знания, полученные на лекции при решении конкретных задач. Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности лабораторных для подготовки к ним необходимо: следует разобрать лекцию по соответствующей теме, ознакомиться с соответствующим разделом учебника, проработать дополнительную литературу и источники, решить задачи и выполнить другие письменные задания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начинаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом, экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.