

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра организационного развития

## **АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

*Автоматизированные системы управления персоналом*  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

*к.т.н., доцент Л.А. Сысоева*

Ответственный редактор

*д.э.н., профессор, зав. кафедрой организационного развития Н.И. Архипова*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

организационного развития

№ 8 от 25.03.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	5
2. Структура дисциплины .....	<u>5</u>
3. Содержание дисциплины .....	6
4. Образовательные технологии .....	8
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	8
5.1. Система оценивания .....	8
5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине .....	8
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	<u>100</u>
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	14
6.1. Список источников и литературы .....	14
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ....	15
6.3.Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы .....	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	<u>155</u>
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	15
9. Методические материалы .....	16
9.1. Планы семинарских занятий .....	16
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	18
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	20

## 1. Пояснительная записка

### 1.1 Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся системных представлений о современных программных средствах и информационных технологиях для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом

**Задачи:**

1. Изучить современные программные средства и информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом
2. Научить обучающихся использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом и взаимодействии со службами информационных технологи
3. Овладеть навыками работы со специализированными автоматизированными программами, как на внутрикорпоративном, так и межкорпоративном уровнях, при реализации задач управления персоналом с учетом основных требований информационной безопасности

### 1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную терминологию, связанную с управлением информацией и информационными ресурсами в единой информационной среде</li> <li>- модели современных автоматизированных информационных систем</li> <li>- современные программные средства при решении профессиональных задач в области управления персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять адекватные модели корпоративных информационных систем (КИС) и функциональные модули HRM-систем для решения задач управления персоналом;</li> <li>- применять методы описания информационных потоков в HRM-системах с целью их оптимизации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения программно-технических средств при реализации функций и задач управления персоналом</li> </ul>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий	ОПК-6.2 Способен использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач</li> </ul>

и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	деятельности	профессиональной деятельности в области управления персоналом <b>Владеть:</b> - методами использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом
---	--------------	--

### 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Автоматизированные системы управления персоналом» относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Основы управления персоналом».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	18
4	Семинары/лабораторные работы	24
Всего:		42

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов.

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Лекции	8
5	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Информационная система как основа единого информационного пространства организации	<p>Понятие единого информационного пространства организации. Корпоративные информационные системы.</p> <p>Современные архитектуры информационных систем (ИС). Модели архитектуры клиент-сервер.</p> <p>Управление КИС. Понятие жизненного цикла ИС. Модели жизненного цикла ИС.</p> <p>Методы интеграции информационных систем.</p> <p>Управление обменом информацией в интегрированных (интегративных) системах.</p> <p>Маршрутизация информационных потоков.</p> <p>Автоматизированные системы управления персоналом как часть единой информационной среды организации. Роль и место автоматизированные системы управления персоналом (HRM-системы) в КИС организации.</p>
2.	Организация информации в автоматизированных системах: базы данных и базы знаний	<p>Технологии машинной обработки данных.</p> <p>Эволюция концепций обработки данных. Банк данных как основа информационного обеспечения управления. Компоненты банка данных. Категории пользователей банков данных.</p> <p>Базы данных (БД). Архитектура баз данных. Типология баз данных. Локальные и распределенные БД. Модели и структуры данных. Фактографические, документальные и мультимедийные БД. Этапы проектирования баз данных. Системы управления базами данных (СУБД): назначение и основные функции. Языки определения данных и языки манипулирования данными. Основы SQL.</p> <p>Базы знаний (БЗ). Архитектура ИС на основе базы знаний. Типология баз знаний. Модели представления знаний. Механизмы вывода. Программные средства, функционирующие на основе баз знаний.</p>
3.	Модели и функциональные модули автоматизированных систем управления персоналом	<p>HRM-система как комплексная система управления персоналом, позволяющая автоматизировать управление человеческими ресурсами в организации.</p> <p>Модели HRM-систем.</p> <p>Функции учетного блока HRM-системы.</p> <p>Функции расчетного блока HRM-системы.</p> <p>Функции блока управления персоналом HRM-системы.</p> <p>Функции блока отчетов HRM-системы.</p>

		Анализ отечественного рынка программных продуктов HRM-систем. АРМ кадровой службы.
4.	Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений в HRM-системах	Концепции управленческих информационных систем (MIS). Стратегические информационные системы (SIS). Мониторинго-аналитические информационные системы (EIS). Интеллектуальные системы поддержки принятия управленческих решений. Интеллектуальные информационные системы (IIS). Экспертные системы (ES). Системы поддержки принятия решений (DSS). Аналитические системы поддержки принятия решений (OLAP, Data Mining). Системы интеллектуального анализа бизнес-информации (BI). Технологии информационных хранилищ (Data Warehousing). Индивидуальные хранилища данных (Data Marts), витрина данных. Использование интеллектуальных информационных технологий и систем в HRM-системах.
5.	Использование интернет-технологий в HRM-системах	Вычислительные сети. Классификация сетей: локальные, региональные, глобальные. Глобальная сеть Интернет. Адресация и маршрутизация в сети Интернет. Службы и сервисы Интернет. Роль интернет-технологий в HRM-системах. Использование корпоративных сайтов и порталов, социальных сетей, профессиональных сообществ, программ мгновенного обмена сообщениями, вебинаров, поисковых систем и других сервисов и систем для решения задач управления персоналом в организации.
6.	Обеспечение информационной безопасности в автоматизированных системах управления персоналом	Нормативно-правовое обеспечение применения компьютерных информационных технологий и систем в управлении персоналом. Стандарты в области информационной безопасности. Категории информационной безопасности: целостность, конфиденциальность, доступность. Требования к системам обработки персональных данных. Специфика обработки персональных данных с использованием автоматизированных информационных систем (АИС). Методы распределения прав доступа к информации в АИС. Обеспечение информационной безопасности при внутрикорпоративном и межведомственном информационном взаимодействии.
7.	Направления развития информационных технологий в	Государственная политика в области информатизации и информационных технологий.

	органах государственной и муниципальной власти	Федеральная целевая программа «Электронная Россия». Государственная программа «Информационное общество». Программа «Цифровая экономика».
--	--	--

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
Тестирование	15 баллов	15 баллов
Выполнение практических- заданий (ИТ-проектов)	15 баллов	45 баллов
Промежуточная аттестация - зачет		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

##### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

###### Текущий контроль

*При оценивании тестирования* учитываются (максимальное количество 15 баллов):

Правильный ответ – 1 балл

Неправильный ответ – 0 баллов

*При выполнении практического задания (ИТ-проекта)* учитывается (максимальное количество 15 баллов):

- полнота и точность выполненной работы (0–14);

- оформление работы (0–1).



Промежуточная аттестация (зачет)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 2 вопроса: теоретического и практического характера.

*При оценивании ответа на вопрос теоретического характера* учитывается (максимально 20 баллов):

- теоретическое содержание освоено не полностью, знание материала носит фрагментарный характер, имеются явные ошибки в ответе (до 5 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (до 10 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов (до 15 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, грамотное использование специальной терминологии, обоснованные выводы, дается ссылка на источники (20 баллов).

*При оценивании ответа на вопрос практического характера* учитывается (максимальное количество 20 баллов):

- ответ содержит менее 30% правильного решения (0–5 баллов);
- ответ содержит 31–79 % правильного решения (6-15 баллов);
- ответ содержит 80% и более правильного решения (15–20 баллов).

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
100–83/ А, В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82–68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67–50/ D, E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49–0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В течение преподавания дисциплины «Автоматизированные системы управления

персоналом» используются такие формы текущей аттестации студентов, как тестирование, выполнение практических заданий (ИТ-проекта).

По итогам обучения проводится зачет.

### Пример теста

1. Существуют архитектуры клиент-сервер:
  - а) одноуровневые;
  - б) двухуровневые;
  - в) трехуровневые;
  - г) многоуровневые;
  
2. Технология клиент-сервер характеризуется:
  - а) высокой вычислительной нагрузкой на рабочие станции;
  - б) высокой вычислительной нагрузкой на сервер;
  - в) отсутствие избыточной нагрузки на каналы передачи данных;
  - г) высокой нагрузкой на каналы передачи данных.
  
3. Хранение бизнес-логики на сервере и снижение нагрузки на каналы передачи данных обеспечивает технология:
  - а) клиент-сервер;
  - б) объектного связывания данных (ODBC);
  - в) реплицирования;
  - г) удаленного администрирования.
  
4. Децентрализованной архитектуре хранения и обработки информации несвойственно:
  - а) наличие в сети единого центра хранения и обработки информации;
  - б) упрощенная процедура управления ИС;
  - в) усиление ответственности низшего звена сотрудников;
  - г) гибкость, обеспечивающая автономную работу.
  
5. Распределенная база данных — это:
  - а) система, включающая набор отношений, хранящихся в разных узлах компьютерной сети и логически связанных таким образом, чтобы составлять единую совокупность данных;
  - б) совокупность взаимосвязанных именованных данных, описание, хранение и манипуляция которыми проводится по общим правилам;
  - в) программный продукт для ввода данных.
  
6. Обработка транзакций при трехуровневой архитектуре клиент-сервер выполняется на:
  - а) Клиентской машине
  - б) Сервере приложений
  - в) Сервере баз данных
  
7. Где выполняется обработка запроса при файл-серверной архитектуре:
  - а) на клиентской машине
  - б) на сервере приложений
  - в) на сервере баз данных
  
8. Задание диапазона допустимых значений для поля относится к:
  - а) допустимой организации данных

- б) ограничениям семантической целостности
- в) множеству операций, допустимых к объектам модели данных

9. Выбор СУБД выполняется при построении:

- а) концептуальной модели БД
- б) логической модели БД
- в) физической модели БД

10. Отметьте виды связей, которые не поддерживает Access:

- а) 1:1
- б) 1:M
- в) M:M

11. Предметной областью интеллектуальной информационной технологии является:

- а) процедура анализа, прогноза, принятия решений, выполняемая человеком на базе подготовленных данных, знаний, их моделей, правил работы со знаниями и моделями, альтернативных решений на компьютере;
- б) процедура использования СУБД, интрасетей и программного обеспечения математического моделирования;
- в) процедура вычисления искомых значений по заданному алгоритму.

12. Системы поддержки принятия решений предназначены:

- а) для формирования различных информационных материалов текстового характера;
- б) для подготовки графических и текстовых материалов, используемых для демонстрации на презентациях, деловых переговорах, конференциях;
- в) для обработки числовых данных, характеризующих различные производственно-экономические и финансовые процессы и объекты;
- г) для планирования и управления использованием ресурсов различных видов (материальных, технических, финансовых, кадровых, информационных);
- д) для полного и объективного анализа повседневной управленческой деятельности, рекомендации (прогноза) в сложных условиях с помощью экономико-математического моделирования.

13. Экспертная система — это:

- а) система, описывающая все существующие (и не формализованные в документальном виде) информационные потоки организации, правила обработки и алгоритмы маршрутизации составляющих её элементов;
- б) система, построенная по принципу организации и функционирования биологических нейронных сетей;
- в) модель лица, принимающего решения (ЛПР), для предоставления менеджеру или специалисту консультаций экспертов по любым проблемам, о которых этими системами накоплены знания;
- г) компьютерная автоматизированная система, целью которой является рекомендация людям, принимающим решение в сложных условиях для полного и объективного анализа предметной деятельности.

14. Программы интеллектуальной поддержки принятия решений позволяют:

- а) подготовить логические выводы, дающие рекомендации к практическим действиям;
- б) провести сложные расчеты;
- в) выполнить много, но простых расчетов;
- г) подготовить полнотекстовые документы.

15. Если требования к информационной системе четко определены и стабильны, методы их реализации известны и апробированы на практике, то для проекта целесообразно применять следующую модель ЖЦ ИС:

- 1) каскадную;
- 2) спиральную;
- 3) V-образную;
- 4) RAD-модель.

### Примеры практических заданий

Приведены в разделе 9.1.

#### Примерные вопросы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Информационные системы (ИС) как инструмент повышения эффективности управленческих решений.
2. Классификация информационных систем.
3. Архитектуры информационных систем.
4. Модели жизненного цикла информационных систем.
5. База данных: понятие, классификация, модели.
6. Функции СУБД.
7. Реляционная база данных.
8. База знаний: понятие, классификация, модели.
9. Основные этапы внедрения АИС.
10. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
11. Справочная правовая система «Гарант».
12. Программные продукты автоматизации учета персонала на предприятии.
13. ППП «1С:Управление персоналом». Функциональные возможности кадрового учета и расчета заработной платы.
14. ППП «1С:Управление персоналом». Настройка программы на ведение учета.
15. ППП «1С:Управление персоналом». Настройка параметров учета.
16. ППП «1С:Управление персоналом». Ведение управленческого и регламентированного учета. Штатное расписание.
17. ППП «1С:Управление персоналом». Кадровый учет организации. Военский учет.
18. ППП «1С:Управление персоналом». Модуль «Мотивация персонала».
19. ППП «1С:Управление персоналом». Модуль «Повышение квалификации».
20. ППП «1С:Управление персоналом». Модуль «Адаптация персонала».
21. Анализ российского рынка программных продуктов в сфере управления персоналом.
22. Классификация вычислительных сетей.
23. Роль интернет-технологий в HRM-системах.
24. Использование Интернет-технологий и сервисов для рекрутинга.
25. Методы поиска информации в Интернет.
26. Использование корпоративных сайтов и порталов для решения задач управления персоналом в организации.
27. Использование социальных сетей, профессиональных сообществ в кадровом менеджменте.
28. Использование онлайн коммуникаций в кадровом менеджменте.
29. Интеллектуальные системы поддержки принятия управленческих решений.

30. Системы интеллектуального анализа бизнес-информации (BI) и их роль в управлении персоналом.
31. Экспертные системы (ES) и их роль в управлении персоналом.
32. Аналитические системы поддержки принятия решений (OLAP, Data Mining).
33. Использование интеллектуальных информационных технологий и систем в HRM-системах.
34. Методы распределения прав доступа к информации в АИС.
35. Категории персональных данных и требования к АИС, выполняющих обработку персональных данных.
36. Угрозы информационной безопасности в АИС и методы защиты информации.
37. Каналы утечки и несанкционированного доступа к информации в АИС.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Источники

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»// КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «Об электронной подписи» (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017). // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>
3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция) «О персональных данных» // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>

#### Литература

##### Основная:

1. Голицына, О. Л. Информационные системы и технологии: учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-776-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937939>
2. Кабанов, В. А. Практикум Access [Электронный ресурс] / В. А. Кабанов. - М.: Инфра-М; Znanium.com, 2015. - 55 с. - ISBN 978-5-16-102507-9 (online). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503684>
3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0927-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913829>

##### Дополнительная:

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: учебное пособие / К.В. Балдин. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 218 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019321-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2108502>

2. Информационные технологии управления: учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=954481>

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

## **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1. Планы семинарских (лабораторных) занятий

#### **Тема 1: Проектирование реляционной фактографической базы данных.**

Цель: Изучение и получение навыков использования программных средств для проектирования и реализации реляционной базы данных.

Инструментальные средства: СУБД Microsoft Access.

Выбор предметной области для разработки автоматизированной информационной системы. Определение цели и назначения создаваемой АИС.

Построение концептуальной модели базы данных. ER-модель.

Разработка логической модели базы данных.

Реализация физической модели базы данных средствами СУБД Microsoft Access.



Обеспечение семантической целостности данных в АИС.  
Ввод первичных данных в систему.

*Лабораторная работа №2*

Тема: Технологии реализации информационных процессов в реляционных фактографических базах данных.

Цель: Изучение и получение навыков использования автоматизированных систем на основе баз данных для реализации информационных процессов.

Инструментальные средства: СУБД Microsoft Access.

Методы формирования запросов к реляционной базе данных. Работа с конструктором запросов. Язык SQL. Использование языка SQL для выполнения запросов к базе данных.

Разработка пользовательского интерфейса в АИС. Форма ввода и просмотра данных. Формы для запросов.

Разработка выходных форм документов. Методы формирования отчетов.

*Лабораторная работа №3*

Тема: Автоматизированные системы управления персоналом: базовые функции.

Цель: Изучение и получение навыков использования автоматизированных систем управления персоналом при реализации кадрового учета.

Инструментальные средства: Автоматизированная система «1С:Зарплата и управление персоналом» (1С:ЗУП).

Автоматизированная система «1С:Зарплата и управление персоналом» (1С:Предприятие 8. Управление персоналом; 1С:ЗУП) как часть корпоративной информационной системы организации.

Общая концепция и архитектура системы 1С:ЗУП. Основные режимы работы системы. Базовое меню.

Настройка справочников и классификаторов системы.

Автоматизация кадрового учета и персональных данных. Учет штатного расписания, учет движения кадров, учет личных дел сотрудников и персональных данных, учет рабочего времени сотрудников, формирование графиков работы, учет и формирование графиков отпусков, воинский учет, формирование кадрового резерва и др.

Автоматизация кадрового делопроизводства.

*Лабораторная работа № 4–5*

Тема: Автоматизированные системы управления персоналом: управленческие функции.

Цель: Изучение и получение навыков использования автоматизированных систем управления персоналом при реализации управленческого учета.

Инструментальные средства: Автоматизированная система «1С:Зарплата и управление персоналом» (1С:ЗУП).

Автоматизация функций кадрового планирования. Формирование заявок на подбор персонала, формирование кадрового плана, публикация вакансий на сайтах.

Автоматизация функций поиска и подбора кандидатов. Размещение вакансий на специализированных сайтах, поиск и загрузка резюме кандидатов со специализированных сайтов, поддержка процесса подбора кандидата с момента выбора резюме, прохождения собеседования до принятия на работу.

Автоматизация функций по адаптации персонала. Планирование и контроль результатов адаптации персонала.

Автоматизация функций по учету и анализу схем мотивации. Мотивация по грейдам, нефинансовая мотивация, финансовая мотивация, возможность сравнения различных видов мотивации и оценки эффективности их применения.

Автоматизация функций планирования и учета занятости сотрудников. Возможность автоматического подбора свободных помещений для проведения мероприятий, возможность планирования встреч и участников встречи с возможностью отображения занятости сотрудников.

Автоматизация функций обучения и развития персонала. Планирование обучения, разработка программ обучения, анкетирование/опросы, оценка и анализ результатов обучения, учет результатов обучения, аттестация и оценка компетенций.

#### *Лабораторная работа №6*

Тема: Использование автоматизированных систем управления персоналом для поддержки принятия управленческих решений.

Цель: Изучение и получение навыков использования автоматизированных систем управления персоналом при реализации аналитических функций.

Инструментальные средства: Автоматизированная система «1С:Зарплата и управление персоналом» (1С:ЗУП).

Аналитическая отчетность по кадровому учету. Отчеты по штатному расписанию, унифицированные формы по личной карточке сотрудника, штатному расписанию, таблицу учета рабочего времени и др.

Аналитическая отчетность по персоналу организации. Унифицированные формы отчетности по приему на работу, кадровому перемещению, графику отпусков, отчеты по занятости сотрудников, отчеты по набору персонала и др.

#### *Лабораторная работа №7*

Тема: Использование интернет-технологий в HRM-системах.

Цель: Изучение и получение навыков использования интернет-технологий в автоматизированных системах управления персоналом при реализации функций управления.

Инструментальные средства: информационно-правовая система Консультант Плюс.

Специализированное программное обеспечение: отдельные программы авторизации, информационно-правовые системы, модули ERP-системы, которые используют специалисты по управлению персоналом, программы для применения электронной подписи.

Модели использования интернет-технологий для поиска и подбора персонала, для обучения персонала.

Модели корпоративных порталов и их роль в реализации функций управления персоналом в организации.

Технология работы с информационно-правовыми системами Консультант Плюс, Гарант.

## **9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

Лабораторная работа №1–№7 оформляются, как ИТ-проекты, которые имеют цель, задачи, план работы, методы реализации и конкретный результат.

Проектная работа представляет вид деятельности, который позволяет выбрать наиболее эффективную форму работы, способ ее реализации, ожидаемый результат, форму предъявления результата. Частью проектной деятельности является анализ полученных результатов и способов их получения.

### *Методические рекомендации для составления проекта-презентации*

Презентация может быть представлена в программе Microsoft Power Point. Состоит из двух частей: презентации (слайдов) и сценария (доклада). В среднем необходимо представить от 15 до 20 слайдов. Каждый слайд – это емкая информация, не отягощенная большим текстом, содержит: краткое обоснование сюжета таблицу, схему, карту, галерею портретов, цитаты.

Началом работы над презентацией является выбор темы и определение задач исследования. Выбор темы зависит от личной заинтересованности обучающегося.

Подготовка к работе начинается с ознакомления с имеющейся литературой и источниками по избранной теме исследования. Большую помощь в определении степени разработки научной проблемы оказывают справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, электронные ресурсы, библиографические указатели и др.), с просмотра которых следует начинать работу по составлению списка источников и литературы по теме работы. Затем обучающийся обращается непосредственно к литературе, которая содержит наиболее общий и полный обзор современного состояния данной проблемы в исторической науке, и затем лишь знакомится со всей имеющейся литературой и источниками по теме, отбирая среди них необходимые, по мнению обучающегося, для раскрытия целей и задач семинарского доклада-презентации.

### *Оформление презентации*

Презентация (слайды) должна быть написана грамотным, литературным языком, четко и чисто, без сокращенных слов.

Работа имеет определенную структуру, обязательными частями которой является:

- 1) титульный лист,
- 2) оглавление,
- 3) цели задачи,
- 4) разделы (темы),
- 5) заключение,
- 6) список используемых источников и литературы.

Титульный лист является первым листом слайда, в нем последовательно указывается название ведомства (министерства) и института, факультет, курс, фамилия студента, тема доклада, фамилия научного руководителя (преподавателя), место и год написания.

Оглавление (содержание) помещается за титульным листом, в нем должны быть указаны названия всех разделов (тем). Далее обязательно указать цель и задачи работы. Затем основная часть работы. Следующим пунктом необходимо представить заключение. Последний слайдом является список использованных источников и литературы. Правила оформления научно-справочного аппарата представлен на сайте РГГУ в разделе «Научная библиотека».

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Автоматизированные системы управления персоналом

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся системных представлений о современных программных средствах и информационных технологиях для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом

**Задачи:**

1. Изучить современные программные средства и информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом
2. Научить обучающихся использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом и взаимодействии со службами информационных технологи
3. Овладеть навыками работы со специализированными автоматизированными программами, как на внутрикорпоративном, так и межкорпоративном уровнях при реализации задач управления персоналом с учетом основных требований информационной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основную терминологию, связанную с управлением информацией и информационными ресурсами в единой информационной среде
  - модели современных автоматизированных информационных систем
  - современные программные средства при решении профессиональных задач в области управления персоналом
- принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом

**Уметь:**

- применять адекватные модели корпоративных информационных систем (КИС) и функциональные модули HRM-систем для решения задач управления персоналом;
- применять методы описания информационных потоков в HRM-системах с целью их оптимизации.
- использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом

**Владеть:**

- навыками применения программно-технических средств при реализации функций и задач управления персоналом
- методами использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом

