Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А

_____

25.06.2021г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.36. Информационные системы и базы данных в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Управление персоналом
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная

	Очная ФО	Очно-заочная ФО
Курс	3	3
Семестр	32	32
Лекции (час)	18	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	36	36
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	54	72
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	32	32
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом .

Автор В.Д. Торопов

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры государственного управления и управления человеческими ресурсами

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022
Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является формирование знаний, умений и навыков, связанных с работой со специализированными кадровыми компьютерными программами, формирование навыков эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом, овладение методами и программными средствами обработки деловой информации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	З. Знать современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач У. Уметь выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Н. Владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и программных средств

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Информационные технологии", "Информационные технологии в менеджменте", "Управление персоналом организации"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.,108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (очно-заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	18	0
Практические (сем, лаб.) занятия	36	36
Самостоятельная работа, включая подготовку к	54	72

экзаменам и зачетам		
Всего часов	108	108

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Характеристика и структура экономической информации, ее свойства.	32	0		8		Вопросы по теме 1
2	Информационные технологии и системы управления персоналом; эволюция информационных систем и их классификация. Тенденции развития.	32	0		8		Вопросы по теме 2
3	Характеристика и классификация современных информационных систем управления предприятием. Бизнес-процесс управления персоналом: подпроцессы; взаимосвязь с другими бизнес-процессами предприятия.	32	0		8		Вопросы по теме 3
4	Применение информационных технологий и систем для управления персоналом	32	0		8		Вопросы по теме 4
5	Безопасность информационных технологий в сфере управления персоналом. Защита персональных данных. Базы данных.	32	0		8		Вопросы по теме 5
6	Современная концепция	32	0		8		Вопросы по теме 6

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	автоматизированных рабочих мест (АРМ), классификация и принципы построения; АРМ кадровой службы.						
7	Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений в сфере управления персоналом.	32	0		8		Вопросы по теме 7
8	Современные информационные технологии и программные продукты области управления персоналом	32	0		8		Вопросы во теме 8
9	Выполнение практических заданий в области управления персоналом на базе «1С Зарплата и кадры»	32	0	36	8		Практическое задание
	ИТОГО			36	72		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Характеристика и структура экономической информации, ее свойства.	32	2		5		Вопросы по теме 1
2	Информационные технологии и системы управления персоналом; эволюция информационных систем и их классификация. Тенденции развития.	32	2		5		Вопросы по теме 2
3	Характеристика и классификация современных информационных систем управления предприятием. Бизнес-процесс управления	32	2		6		Вопросы по теме 3

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	персоналом: подпроцессы; взаимосвязь с другими бизнес-процессами предприятия.						
4	Применение информационных технологий и систем для управления персоналом	32	2		6		Вопросы по теме 4
5	Безопасность информационных технологий в сфере управления персоналом. Защита персональных данных. Базы данных	32	2		6		Вопросы по теме 5
6	Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ), классификация и принципы построения; АРМ кадровой службы.	32	2		6		Вопросы по теме 6
7	Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений в сфере управления персоналом.	32	3		6		Вопросы по теме 7
8	Современные информационные технологии и программные продукты области управления персоналом	32	3		6		Вопросы во теме 8
9	Выполнение практических заданий в области управления персоналом на базе «1С Зарплата и кадры»	32		36	8		Практическое задание
	ИТОГО		18	36	54		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Характеристика и	Роль и значение информации и информационных технологий в

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	структура экономической информации, ее свойства.	развитии современного общества и экономики знаний. Характеристика, структура, типы, формы и виды экономической информации, ее свойства. Классификаторы, коды и технология их применения. Способы кодирования информации. Общероссийские классификаторы, применяемые в управлении персоналом.
2	Информационные технологии и системы управления персоналом; эволюция ин-формационных систем и их классификация. Тенденции развития.	Информационные технологии (ИТ) и информационные системы (ИС), применяемые в управлении персоналом: основные технологии, архитектура, технологические средства и программное обеспечение. Достижения и тенденции развития в сфере информационных технологий (ИТ) и информационных систем. Современные изменения в бизнесе и управлении. Сферы применения ИС в организации. Влияние ИС на управление персоналом. Информационные системы. Основные понятия. Классификация информационных систем. Функциональные и обеспечивающие подсистемы
3	Характеристика и классификация современных информационных систем управления предприятием. Бизнес-процесс управления персоналом: подпроцессы; взаимосвязь с другими бизнес-процессами предприятия.	Характеристика и классификация современных информационных систем управления предприятием. Функциональные и обеспечивающие подсистемы. Понятие корпоративных информационных систем (КИС). Стандарты интеграции систем. MRP, MRP II, ERP, CSRP. Краткий обзор российского рынка систем управления предприятием. Особенности реализации функций управления персоналом в корпоративных информационных системах. Управление на основе бизнес-процессов. Функциональная и процессно-ориентированная организация управления. Понятие бизнес-процесса. Основные и вспомогательные (обеспечивающие) бизнес-процессы. Бизнес-процессы в сфере управления персоналом, взаимосвязь с другими бизнес-процессами предприятия. Применение ИС, в том числе и ИС управления персоналом, для получения конкурентных преимуществ
4	Применение информационных технологий и систем для управления персоналом.	Критерии выбора ИС в сфере управления персоналом. Анализ рынка ИС управления персоналом. Основные возможности и технология работы в наиболее распространенных ИС управления персоналом.
5	Безопасность информацион-ных технологий в сфере управления персоналом. Защита персональных данных. Базы данных	Безопасность ИТ и ИС. Информационная безопасность - составляющая экономической безопасности. Основные определения. Концептуальная модель защиты информации. Виды защищаемой информации. Требования, принципы и модель системы защиты ИС. Методы защиты. Классификация безопасности ИС. Особенности защиты персональных данных в ИС.
6	Современная концепция ав-томатизированных	Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ), классификация и принципы построения; АРМ кадровой службы.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	рабочих мест (АРМ), классификация и принципы построения; АРМ кадровой службы.	Системы построения ИС. Жизненный цикл ИС. Методологии построения систем. Краткий обзор подходов к построению систем. Нотации описания бизнес-процесса. Нотация IDEF0. Построение схем бизнес-процесса с помощью одной из систем BPM. Совершенствование управления и реинжиниринг бизнес-процессов (БП). Современные подходы к реинжинирингу. Роль и участие экономиста в разработке, реинжиниринге, внедрении ИС.
7	Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений в сфере управления персоналом.	Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений в сфере управления персоналом. Понятие искусственного интеллекта. Представление знаний и разработка систем, основанных на знаниях. Экспертные системы (ЭС). Структура и классификация экспертных систем.. Средства разработки интел-лектуальных систем.Применение интеллектуальных технологий в сфере управления персоналом. Применение техно-логий Data Mining (Добыча знаний).
8	Экономическая эффективность применения автоматизированных информационных технологий в сфере управления персоналом.	Методы и способы расчета экономической эффективность от внедрения автоматизированных информационных технологий в сфере управления персоналом.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
9	Занятие 1. Внесение сведений об организации, в 1С Зарплата и Кадры. Внесение данных о структуре предприятия.
9	Занятие 2. Заполнение справочников программы 1С Зарплата и кадры.
9	Занятие 3. Заполнение каталогов программы 1С Зарплата и кадры..
9	Занятие 4. «Планирование потребностей в персонале».
9	Занятие 5. «Разработка и настройка штатного расписания организации».
9	Занятие 6. Прием на работу. Картотека сотрудников.
9	Занятие 7. Перемещение, увольнение персонала. Анализ текучести кадров.
9	Занятие 8. Подбор кандидатов. Формирование отчетов.
9	Занятие 9. Расчет заработной платы сотрудников организации.
9	Занятие 10. Начисление заработной платы сотрудников организации.
9	Занятие 11. Управление аттестацией сотрудников 1
9	Занятие 12. Управление аттестацией сотрудников 2.
9	Занятие 13. Управление обучением персонала 1.
9	Занятие 14. Управление обучением персонала 2.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Характеристика и структура экономической информации, ее свойства.	ОПК-5	З.Знать современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач	Вопросы по теме 1	Необходимо наиболее полно (развёрнуто) дать ответ на вопрос: Максимальный балл (10)
2	2. Информационные технологии и системы управления персоналом; эволюция информационных систем и их классификация. Тенденции развития.	ОПК-5	З.Знать современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач	Вопросы по теме 2	Необходимо наиболее полно (развёрнуто) дать ответ на вопрос: Максимальный балл (10)
3	3. Характеристика и классификация современных информационных систем управления предприятием. Бизнес-процесс управления персоналом: подпроцессы; взаимосвязь с другими бизнес-процессами предприятия.	ОПК-5	З.Знать современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач	Вопросы по теме 3	Необходимо наиболее полно (развёрнуто) дать ответ на вопрос: Максимальный балл (10)
4	4. Применение информационных технологий и систем для управления персоналом	ОПК-5	У.Уметь выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Н.Владеть навыками решения стандартных задач	Вопросы по теме 4	Необходимо наиболее полно (развёрнуто) дать ответ на вопрос: Максимальный балл (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			профессиональной деятельности с применением информационных технологий и программных средств		
5	5. Безопасность информационных технологий в сфере управления персоналом. Защита персональных данных. Базы данных	ОПК-5	У.Уметь выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	Вопросы по теме 5	Необходимо наиболее полно (развёрнуто) дать ответ на вопрос: Максимальный балл (10)
6	6. Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ), классификация и принципы построения; АРМ кадровой службы.	ОПК-5	Н.Владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и программных средств	Вопросы по теме 6	Необходимо наиболее полно (развёрнуто) дать ответ на вопрос: Максимальный балл (10)
7	7. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений в сфере управления персоналом.	ОПК-5	Н.Владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и программных средств	Вопросы по теме 7	Необходимо наиболее полно (развёрнуто) дать ответ на вопрос: Максимальный балл (10)
8	8. Современные информационные технологии и программные продукты области управления персоналом	ОПК-5	З.Знать современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач	Вопросы во теме 8	Необходимо наиболее полно (развёрнуто) дать ответ на вопрос: Максимальный балл (10)
9	9. Выполнение практических заданий в области управления персоналом на базе «1С	ОПК-5	У.Уметь выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	Практическое задание	Выполнение лабораторных работ на базе ПК 1С Зарплата и Кадры (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	Зарплата и кадры»		Н.Владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и программных средств		
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 32.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Ответ на каждый вопрос - 3 б..

Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Знание: Знать современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач
1. Достижения и тенденции развития в сфере информационных технологий (ИТ) и информационных систем. Современные изменения в бизнесе и управлении.
2. Информационные системы. Основные понятия. Классификация информационных систем.
3. Информационные технологии (ИТ) и информационные системы (ИС), применяемые в управлении персоналом: основные технологии, архитектура, технологические средства и программное обеспечение.
4. Классификаторы, коды и технология их применения. Способы кодирования информации.
5. Краткий обзор российского рынка систем управления предприятием.
6. Общероссийские классификаторы, применяемые в управлении персоналом.
7. Особенности реализации функций управления персоналом в корпоративных информационных системах.
8. Понятие корпоративных информационных систем (КИС). Стандарты интеграции систем. MRP, MRP II, ERP, CSRP.
9. Применение ИС, в том числе и ИС управления персоналом, для получения конкурентных преимуществ
10. Роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний.
11. Сферы применения ИС в организации. Влияние ИС на управление персоналом.

12. Управление на основе бизнес-процессов. Функциональная и процессно-ориентированная организация управления. Понятие бизнес-процесса. Основные и вспомогательные (обеспечивающие) бизнес-процессы. Бизнес-процессы в сфере управления персоналом, взаимосвязь с другими бизнес-процессами предприятия.
13. Функциональные и обеспечивающие подсистемы.
14. Характеристика и классификация современных информационных систем управления предприятием. Функциональные и обеспечивающие подсистемы.
15. Характеристика, структура, типы, формы и виды экономической информации, ее свойства.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Необходимо выполнить задание на умение, 1 задание - 5 б..

Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Умение: Уметь выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
Задача № 1. Выплатить "Аванс" всем сотрудникам (не менее 2), сформировать приказ.
Задача № 2. Оформить одному сотруднику отпуск без содержания, сформировать приказ.
Задача № 3. Принять на работу одного сотрудника (должность и ФИО - выдумайте), сформировать приказ.
Задача № 4. Провести процедуру «Кадровое перемещение», сформировать приказ.
Задача № 5. Провести процедуру «Увольнение» (одного сотрудника), сформировать приказ.
Задача № 6. Составить график отпусков в организации, сформировать приказ.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Выполнение практического задания на базе 1С Зарплата и кадры.

Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Навык: Владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и программных средств
Задание № 1. Практическое задание в среде 1С Зарплата и кадры

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 38.03.03 Управление персоналом
Профиль - Управление персоналом
Кафедра государственного управления и управления человеческими ресурсами
Дисциплина - Информационные системы и базы данных в управлении персоналом

БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).

2. Провести процедуру «Кадровое перемещение», сформировать приказ. (30 баллов).
3. Практическое задание в среде 1С Зарплата и кадры (40 баллов).

Составитель _____ В.Д. Торопов

Заведующий кафедрой _____ Б.Ж. Тагаров

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Информационные технологии в менеджменте. учеб. пособие для вузов. допущено УМО по образованию в обл. производственного менеджмента. 2-е изд., доп..- М.: Вузовский учебник, 2014.-300 с.
2. Лапшина С. Н., Тебайкина Н. И. Информационные технологии в менеджменте/ С.Н. Лапшина.- Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014.-85 с.
3. Акперов И. Г., Коноплева И. А., Сметанин А. В. Информационные технологии в менеджменте. допущено УМО по образованию в обл. менеджмента. учебник для вузов/ И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева.- М.: ИНФРА-М, 2014.-400 с.
4. Балашова Н.В. Управление персоналом организации.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.- 192 с.
5. Васильева А.Н., Балашова Н.В., Озерникова Т.Г., Беркович Т.А., Былков В.Г. и др. Управление персоналом организации.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.- 638 с.
6. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]/ О.Н. Граничин, В.И. Кияев— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 377 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57379.html.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Кашаев С. М. 1С: Предприятие 8.2. Программирование и визуальная разработка на примерах/ Сергей Кашаев.- СПб.: БХВ-Петербург, 2014.-317 с.
2. Радченко М. Г. 1С: Программирование для начинающих. разработка в системе "1С: Предприятие 8.3". детям и родителям, менеджерам и руководителям/ М. Г. Радченко.- М.: 1С-Паблишинг, 2017.-780 с.
3. Информационные технологии в менеджменте.- Ульяновск: УлГТУ, 2012.-129 с.
4. Информационные технологии в менеджменте (управлении). учебник и практикум. допущено УМО высш. образования/ Вокина С. А. [и др.].- М.: Юрайт, 2014.-478 с.
5. Деревяшкина Н. М., Новгородцева Т. Ю. Информационные технологии в управлении. (опыт, проблемы, перспективы дисциплины)/ Н. М. Деревяшкина, Т. Ю. Новгородцева// Монография (однотомник), Проблемы социально-экономического развития в контексте мирового и российского опыта (реализация проекта TACIS), С. 151-156, Иркутск, 1999
6. Информационные технологии и управление предприятием. практическое пособие. Электронный ресурс/ Ю.Н. Попов.- Саратов: Профобразование, 2017.-327 с.
7. Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 478 с. — 5-238-00725-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71234.html
8. Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учебник/ А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10518.html.— ЭБС «IPRbooks»

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://www.iprbookshop.ru. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в таких дисциплинах как: "Информационные технологии", "Управление персоналом".

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

• текущие консультации;

• коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);

• прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

• прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

• формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

• самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

• подготовка к семинарам и лабораторным работам;

• выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:
– 1С Предприятие 8.3,
– MS Office,
– КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
– КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:
– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
– Компьютерный класс,
– Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий