

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.07.2021 14:44:52

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4c92c810317a6a04d4f2c5b50e1bb70e

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе

Н.Г. Кузнецов

«01» июня 2018г.



Рабочая программа дисциплины
**Программное обеспечение управления
персоналом**

по профессионально-образовательной программе направление 38.03.03
"Управление персоналом"

Квалификация

Бакалавр

Ростов-на-Дону

2018 г.

Информационные технологии и защита информации

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	227	227	227	227
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	252	252	252	252

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015г. №1461)

Рабочая программа составлена


по профессионально-образовательной программе направление
38.03.03 "Управление персоналом"

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 27.03.2018 протокол № 910.


Программу составил (и): к.э.н., доцент, Попова Л.К.

 10.05.2018


Зав. кафедрой д.э.н., профессор Тищенко Е.Н.

 11.05.2018


Методическим советом направления д.э.н., декан, Суржиков М.А.

 15.05.2018

Отделом образовательных программ и планирования
учебного процесса Торопова Т.В.

 30.05.2018

Проректором по учебно-методической
работе Джуха В.М.

 31.05.2018

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном
году**

Отдел образовательных программ и планирования _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Информационные технологии и защита информации

Зав. кафедрой д.э.н., профессор Тищенко Е.Н. _____

Программу составил *к.э.н., доцент, Попова Л.К.* _____

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном
году**

Отдел образовательных программ и планирования
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Информационные технологии и защита информации

Зав. кафедрой д.э.н., профессор Тищенко Е.Н. _____

Программу составил *к.э.н., доцент, Попова Л.К.* _____

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном
году**

Отдел образовательных программ и планирования
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Информационные технологии и защита информации

Зав. кафедрой д.э.н., профессор Тищенко Е.Н. _____

Программу составил *к.э.н., доцент, Попова Л.К.* _____

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном
году**

Отдел образовательных программ и планирования
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Информационные технологии и защита информации

Зав. кафедрой д.э.н., профессор Тищенко Е.Н. _____

Программу составил *к.э.н., доцент, Попова Л.К.* _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель изучения дисциплины: сформировать у обучающегося целостной системы знаний о возможностях и принципах функционирования современного программного обеспечения для управления персоналом
1.2	Задачи: овладение знаниями теоретических основ программного обеспечения ПК; знание назначения и возможностей базового и прикладного программного обеспечения персонального компьютера; овладение навыками работы с программным обеспечением и использования программных средств для управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по информатике в объеме средней школы.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Преддипломная

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Знать:

основные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, основные требования информационной безопасности

Уметь:

использовать информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности

Владеть:

основными техническими средствами и информационно-коммуникационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности

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

Знать:

кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, основы кадровой статистики, основы информационной безопасности и защиты информации

Уметь:

вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Владеть:

навыками составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Классификация программного обеспечения (ПО)						
1.1	"Системное ПО": Операционные системы (ОС) общего назначения. ОС реального времени. Операционные оболочки. Сетевая ОС. Драйвер - устройства. Утилиты. /Лек/	4	2	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2	0	

1.2	Файлы пакетной обработки. Работа с файловым менеджером Far Утилиты I. Программы настройки и оптимизации операционной системы: Norton Utilities, System Utilities, Sandra, System Mechanic. Архиваторы: WinRar, WinZip, ZipMagic, WinAce /Ср/	4	16	ОПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2	0	
1.3	"Программные средства защиты информации": Средства аутентификации. Средства мониторинга и аудита. Средства разграничения доступа. Системы криптографической защиты, шифрования и ЭЦП. Антивирусная программа. Антиспамовая программа. /Ср/	4	20	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2	0	
1.4	Утилиты II. Антивирусные средства: Drweb, Авр. Программы для работы с изображением: ACDSee, Acrobat Reader. Программы для работы со звуковыми треками: Winamp, AudioCatalist Audiograbber, Ex-act Audio Copy. Программы для записи информации на оптические диски: Nero Burning Rom, Easy CD Creator. 2 Утилиты III. Программы для работы с Internet и электронной почтой: EtypeDialer, Get Right, The Bat!, Ace FTP, Opera, ICQ. 2 /Ср/	4	24	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2	0	
1.5	Практическое занятие: Электронные таблицы Excel, Редактор презентаций Power Point /Пр/	4	4	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2	2	
1.6	Практическое занятие по теме лекции: Работа с ACCESS. Язык манипулирования данными SQL. Основные конструкции и программирование /Пр/	4	6	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л3.1 Э1 Э2	2	
1.7	Средства разработки ПО. Система управления базами данных. /Ср/	4	20	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Прикладное ПО							
2.1	"Корпоративные информационные системы (ИС)": Аудиторская программа. Бухгалтерская программа. Система Управления проектами. Система автоматизации документооборота. Система управления архивами документов. /Лек/	4	2	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3	0	
2.2	Корпоративные информационные системы /Ср/	4	24	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э3	0	
2.3	Экономическая информация, ее свойства /Ср/	4	12	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	

2.4	Офисное приложение /Ср/	4	23	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2	0	
Раздел 3. "Система автоматизации управления персоналом".							
3.1	"Программное обеспечение для управления персоналом": Обзор систем по управлению кадрами. 1 С: Зарплата и Управление персоналом.Oracle: Управление персоналом. Ай Т / Управление персоналом. Галактика. ИНЭК – Персонал. Парус. Система БОСС-Кадровик. Система TRIM-Персонал. 2 /Лек/	4	2	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Э3	2	
3.2	Системы поддержки и принятия решений (СППР). /Ср/	4	12	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.6 Э3	0	
3.3	Справочно-правовая система Консультант+ /Ср/	4	18	ОПК-10 ПК -13	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Э3	0	
3.4	Этапы автоматизации и внедрения «Системы управления персоналом»: Функции системы управления персоналом. Классификация автоматизированных HRM- систем /Ср/	4	24	ОПК-10 ПК -13	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Э3	0	
3.5	Требования к программному обеспечению":Показатели качества программных продуктов. АРМ сотрудника отдела /Ср/	4	16	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Э3	0	
3.6	АРМ специалиста по управлению персоналомПроведение расчетов и анализа данных. Обработка информации в табличной форме. /Ср/	4	18	ОПК-10 ПК -13	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э3	0	
3.7	/Экзамен/	4	9	ОПК-10 ПК -13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Понятие информации, данных и знаний
2. Что такое экономическая информация?
3. Особенности экономической информации.
4. Что такое показатель информации?
5. Что такое атрибут? Виды атрибутов
6. Свойства информации
7. Классификация ЭИ
8. Структура ЭИ
9. Оценка ЭИ
10. Этапы автоматизации и внедрения «Системы управления персоналом».
11. Функции системы управления персоналом
12. Что такое HRM-система?
13. Структура HRM-системы.
14. Классификация HRM-систем
15. Какие задачи по управлению персоналом решаются в HRM-системах?

16. Система управления персоналом (Human Resource Management System), основные понятия, примеры.
17. Что такое ERP-системы? Общее представление.
18. Какие отечественные ERP-системы вы знаете?
19. Российский рынок автоматизированных систем управления персоналом.
20. Система «БОСС-Кадровик». Какие возможности системы вы знаете?
21. Программный комплекс управления персоналом «АиТ:\Управление персоналом».
22. Какие основные задачи решаются в программном комплексе?
23. Система управления персоналом «TRIM-Персонал». Назовите основные функции программы.
24. Программный комплекс управления персоналом «Персонал-2000». Основные функциональные возможности комплекса.
25. Система оперативного управления компанией «МОТИВ».
26. Программа автоматизации работы отдела кадров «Персонал Система». Основные функции.
27. Система поддержки принятия решений в области управления персоналом – «Деловое досье. Персонал (ДДП)». Набор модулей. Возможности.
28. «Деловое досье. Персонал (ДДП)». Набор модулей. Возможности.
29. 16. «Галактика». Контур «Управление персоналом». Структура и возможности системы.
30. Система персонального учета и анализа «Персонал».
31. Система для автоматизации и оптимизации бизнес-процессов в области управления персоналом «КАДРЫ» (ЭОС).
32. «1С: Зарплата и Кадры».
33. Автоматизированная система управления персоналом «Фараон»
34. Система «Ogacle. Управление персоналом».
35. Автоматизированная технология управления персоналом предприятия «ИНЭК –Персонал».
36. Автоматизированная система управления персоналом «EMD: Human Capital Management».
37. Система автоматизации учетных и управленческих задач «Парус».
38. Назовите тенденции и перспективы развития рынка автоматизированных систем управления персоналом.
39. Показатели качества программного обеспечения.
40. Требования к программному обеспечению.
41. АРМ сотрудника отдела.
42. Проведение расчетов и анализа данных.
43. Обработка информации в табличной форме.
44. Поддержки коммуникаций.
45. Поиск и выработки требуемой информации по различным признакам и критериям.
46. Систематизированное накопление, хранение, архивация различных групп данных

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мирошниченко И. И., Глушенко С. А., Прохорова А. М., Яковец С. В.	Информатика: для направлений бакалавриата "Экономика"	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2015	53
Л1.2	Савельева Н. Г., Веретенникова Е. Г.	Информатика и программирование: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016	64
Л1.3	Ходарева Т. А., Яковенко С. В.	Информационные технологии управления: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016	63
Л1.4	Романова А. А.	Информатика: учебно-методическое пособие	Омск: Омская юридическая академия, 2015	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Патрушина С. М., Аручиди Н. А.	Информационные системы в экономике: учеб. пособие	Ростов н/Д: Мини Тайп, 2012	300
Л2.2	Хубаев Г. Н., Патрушина С. М., Жебровская Л. А.	Информационные системы в деятельности экономических объектов (предприятий, банков, налоговых органов): учеб. пособие для студентов, обучающихся по спец. "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет", "Экономика и упр.", "Менеджмент орг."	Ростов н/Д: МарТ, 2012	500

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Ефимов Е. Н., Ефимова Е. В., Лапицкая Г. М., Лапицкая Г. М.	Информационные системы и технологии в экономике: учеб. пособие для студентов, обучающихся по спец. "Мировая экономика", "Бухгалт. учёт, анализ и аудит" и "Финансы и кредит"	Ростов н/Д: Феникс, 2010	499
Л2.4	Романов А. Н., Одинцов Б. Е.	Информационные системы в экономике: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 080105 "Финансы и кредит", 080109 "Бухгалт. учет, анализ и аудит", 080102 "Мировая экономика", 080111 "Маркетинг", 080507 "Менеджмент орг.", 080504 "Гос. муницип. упр."	М.: Вуз. учеб., 2009	95
Л2.5	Хвостова И. П.	Информатика: учебное пособие	Ставрополь: СКФУ, 2016	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Исакова А. И.	Предметно-ориентированные экономические информационные системы: учебное пособие	Томск: ТУСУ, 2016	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Попова Л. К., Федорова Я. В.	Информационные технологии в экономике: учеб.-метод. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016	63

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Информатика : учебно-методический комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии автоматизированной обработки информации и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - Ч. 2. Программно-технические средства. - 84 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275559
Э2	Информатика : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. И.П. Хвостова. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 178 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459050
Э3	Информационные системы и технологии управления : учебник / ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	ППП MS Office
6.3.2	1 С: Предприятие
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	Консультант +


7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.
-----	--

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

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.
--

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры Информационных
технологий и защиты информации
Протокол № 10 от «11» 05. 2018 г
Зав. кафедрой  Тищенко Е.Н.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Программное обеспечение управления персоналом

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

38.03.03 « Управление персоналом»

Уровень образования

бакалавриат

Составитель


(подпись)

Попова Л.К., доцент, к.э.н.

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Ростов-на-Дону, 2018

Оглавление

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	5
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы	10

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

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

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
3. основные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, основные требования информационной безопасности	актуальность тем исследований и ее практическая новизна	полнота и содержательность ответа умение приводить примеры	КР
У. использовать информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных,	полнота и содержательность ответа умение приводить примеры умение самостоятельно находить решение поставленных задач	КР, ПР
В основными техническими средствами и информационно-коммуникационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	полнота и содержательность ответа умение приводить примеры умение самостоятельно находить решение поставленных задач	КР, ПР
ПК-13 умение 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			

З. кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, основы кадровой статистики, основы информационной безопасности и защиты информации	актуальность тем исследований и ее практическая новизна	полнота и содержательность ответа умение приводить примеры	КР
У. вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, обеспечить защиту персональных данных сотрудников	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных,	полнота и содержательность ответа умение приводить примеры умение самостоятельно находить решение поставленных задач	КР, ПР
В. навыками составления кадровой отчетности, ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами	использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	полнота и содержательность ответа умение приводить примеры умение самостоятельно находить решение поставленных задач	КР, ПР

КР – контрольная работа, ПР – практическая работа

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

В разделе приводятся типовые варианты оценочных средств: вопросы к зачету, задания для опроса, лабораторные работы, регламент выполнения индивидуального задания.

Вопросы к зачету по дисциплине Программное обеспечение управления персоналом

1. Структура программного обеспечения (ПО)
2. Операционные системы (ОС) общего назначения.
3. ОС реального времени.
4. Сетевая ОС.
5. Драйвер - устройства.
6. Утилиты.
7. Средства аутентификации.
8. Средства мониторинга и аудита.
9. Средства разграничения доступа.
10. Системы криптографической защиты, шифрования и ЭЦП.
11. Антивирусная программа.
12. Антиспамовая программа.
13. Средства разработки ПО.
14. Система управления базами данных
15. Офис как информационная система. Общая характеристика офисной деятельности.
16. Задачи, типовые процедуры и особенности работы исполнителей в офисах.
17. Этапы развития офиса.
18. Основные функции и средства электронного офиса.
19. Создание диаграмм на основе таблиц в MS Office Word.
20. Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Эволюция текстовых процессоров.
21. Приемы и средства автоматизации разработки текстовых документов MS Word.
22. Эволюция табличных процессоров. Понятие презентации. Этапы разработки презентаций в MS Office PowerPoint.
23. Управление воспроизведением презентаций в MS Office PowerPoint
24. Аудиторская программа.
25. Бухгалтерская программа.
26. Система Управления проектами.
27. Система автоматизации документооборота.
28. Система управления архивами документов
29. Системы поддержки и принятия решений
30. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
31. Справочная правовая система «Гарант».
32. Общие сведения о Internet и ее ресурсах.
33. Как осуществляется поиск информации в Интернет?
34. Интернет, трудовые ресурсы и работодатели.
35. Что такое электронная почта?
36. Методы защиты информации.
37. Классификация вирусов по сложности, по степени воздействия на
38. ресурсы компьютерных систем, по среде обитания.

39. Признаки вирусного заражения.
40. Способы защиты от компьютерных вирусов.

Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (оценка «зачтено») – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «зачтено») – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка «зачтено») – наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка «не зачтено») – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

**Вопросы к экзамену
по дисциплине Программное обеспечение управления персоналом**

1. Понятие информации, данных и знаний
2. Что такое экономическая информация?
3. Особенности экономической информации.
4. Что такое показатель информации?
5. Что такое атрибут? Виды атрибутов
6. Свойства информации
7. Классификация ЭИ
8. Структура ЭИ
9. Оценка ЭИ
10. Этапы автоматизации и внедрения «Системы управления персоналом».
11. Функции системы управления персоналом
12. Что такое HRM-система?
13. Структура HRM-системы.
14. Классификация HRM-систем
15. Какие задачи по управлению персоналом решаются в HRM-системах?
16. Система управления персоналом (Human Resource Management System), основные понятия, примеры.
17. Что такое ERP-системы? Общее представление.
18. Какие отечественные ERP-системы вы знаете?
19. Российский рынок автоматизированных систем управления персоналом.
20. Система «БОСС-Кадровик». Какие возможности системы вы знаете?
21. Программный комплекс управления персоналом «АиТ:\Управление персоналом».

22. Какие основные задачи решаются в программном комплексе?
23. Система управления персоналом «TRIM-Персонал». Назовите основные функции программы.
24. Программный комплекс управления персоналом «Персонал-2000». Основные функциональные возможности комплекса.
25. Система оперативного управления компанией «МОТИВ».
26. Программа автоматизации работы отдела кадров «Персонал Система». Основные функции.
27. 15. Система поддержки принятия решений в области управления персоналом –
28. «Деловое досье. Персонал (ДДП)». Набор модулей. Возможности.
29. 16. «Галактика». Контур «Управление персоналом». Структура и возможности системы.
30. Система персонального учета и анализа «Персонал».
31. Система для автоматизации и оптимизации бизнес-процессов в области управления персоналом «КАДРЫ» (ЭОС).
32. «1С: Зарплата и Кадры».
33. Автоматизированная система управления персоналом «Фараон»
34. Система «Oracle. Управление персоналом».
35. Автоматизированная технология управления персоналом предприятия «ИНЭК – Персонал».
36. Автоматизированная система управления персоналом «EMD: Human Capital Management».
37. Система автоматизации учетных и управленческих задач «Парус».
38. Назовите тенденции и перспективы развития рынка автоматизированных систем управления персоналом.
39. Показатели качества программных продуктов.
40. Требования к программному обеспечению.
41. АРМ сотрудника отдела.
42. Проведение расчетов и анализа данных.
43. Обработка информации в табличной форме.
44. Поддержки коммуникаций.
45. Поиск и выработки требуемой информации по различным признакам и критериям.
46. Систематизированное накопление, хранение, архивация различных групп данных

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационные технологии и защита информации
(наименование кафедры)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по дисциплине Программное обеспечение управления персоналом
(наименование дисциплины)

1. Понятие информации, данных и знаний

2. Программный комплекс управления персоналом «1С: Зарплата и Кадры».
Основные функциональные возможности комплекса.

Заведующий кафедрой
Экзаменатор

Е.Н. Тищенко
Л.К. Попова

« » _____ 2018 г

Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») – наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно») – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Информационные технологии и защита информации
(наименование кафедры)

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине Программное обеспечение управления персоналом
(наименование дисциплины)

Раздел 3

Контрольная работа 1

Программное обеспечение управления персоналом

Билет 1

1. Какая информация является экономической?
2. Перечислить единицы измерения информации

Билет 2

1. Свойства экономической информации

2. Понятие информационной технологии обработки информации на ПК

Билет 3

1. Классификация экономической информации по отношению к управляющей системе
2. Три уровня рассмотрения информационных технологий

Билет 4

1. Классификация экономической информации относительно признака времени
2. Что такое файл?

Билет 5

1. Что такое синтаксический аспект рассмотрения информации?
2. Что называется технологическим процессом обработки информации?

Билет 6

1. Классификация экономической информации по признаку стабильности
2. Основные процедуры обработки информации

Билет 7

1. Что такое семантический аспект рассмотрения информации?
2. Информационно-технологические революции и их значение в развитии человечества

Билет 8

1. Что такое прагматический аспект рассмотрения информации?
2. Классификация систем по характеру функционирования

Билет 9

1. Что такое ценность информации?
2. Свойства сложных систем

Билет 10

1. Основные потребительские свойства информации, характеризующие ее качество
2. Структура информационной технологии

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно и подробно ответил на все вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно, но не развернуто ответил на все вопросы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он ответил правильно на один из вопросов;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не правильно ответил на все вопросы или вообще не ответил ни на один вопрос.

Практические работы по дисциплине Программное обеспечение управления персоналом

Выполняются по учебно-методическому пособию «Информационные технологии в экономике».

Информационные технологии в экономике: учебно-методическое пособие/ Л.К. Попова, Я.В. Федорова –Ростов н/Д; Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2016.-86 с.

В пособии рассмотрены основные категории программных средств, применяемых в экономических расчетах, приведены способы наиболее эффективного подхода к решению возникающих на практике задач и множество контрольных примеров, помогающих закреплению полученных знаний.

Предназначено для студентов экономических специальностей, изучающих современные информационные технологии в рамках дисциплин «Информационные технологии», «Информационные технологии в управлении», «Современные информационные технологии».

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.


Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, экзамена.

Экзамен проводится по расписанию экзаменационной сессии в устном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 3. Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2
к рабочей программе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры _____

Протокол № 10 от «11» 05 2018 г.
Зав. кафедрой  Тищенко Е.Н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Программное обеспечение управления персоналом
(наименование дисциплины)

Направление подготовки

38.03.03 « Управление персоналом»

Уровень образования
бакалавриат

Составитель


(подпись)

Попова Л.К., к.э.н., доцент
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое
звание

Ростов-на-Дону, 2018

Методические указания по освоению дисциплины «Программное обеспечение управления персоналом» адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные теоретические вопросы информационных технологий, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки работы с компьютером и новыми программными средствами.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему лабораторному занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий.

Практические занятия проводятся в компьютерных классах, рабочие

места в которых оборудованы необходимыми лицензионными программными средствами и выходом в Интернет.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/> . Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.