

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.08.2022 г.  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Информационных технологий**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Л.Н. Костина

30.08.2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.29**

**"Информационные технологии в управлении персоналом"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"**

Квалификация

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**очная**

Общая трудоемкость

**4 ЗЕТ**

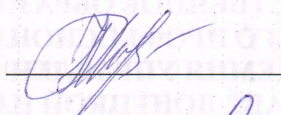
Год начала подготовки по учебному плану

**2022**

Донецк  
2022

**Составитель:**

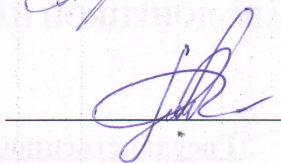
канд. физ.-мат. наук,  
доцент



Н.В. Брадул

**Рецензент:**

канд. экон. наук, доцент



Н.Э. Тарусина

Рабочая программа учебной дисциплины "Информационные технологии в управлении персоналом" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ МОН ДНР от 28.12.2021 г. № 192-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

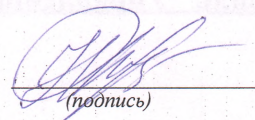
Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий

Протокол от 29.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. физ.-мат. наук, доцент, Брадул Н.В.

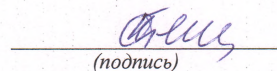
  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры информационных технологий

Протокол от 29.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент, Стешенко И.В.

  
(подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.физ.-мат.наук, доцент, Брадул Н.В. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.физ.-мат.наук, доцент, Брадул Н.В. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.физ.-мат.наук, доцент, Брадул Н.В. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.физ.-мат.наук, доцент, Брадул Н.В. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Формирование у студентов глубоких теоретических знаний в области применения информационных технологий в сфере управления персоналом	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение роли и значения информационных технологий в управлении персоналом;</li> <li>- обзор современных информационных систем управления персоналом;</li> <li>- рассмотрение основных информационных технологий управления персоналом в системе управления организацией.</li> </ul>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина "Информационные технологии в управлении персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Управленческий учет и учет персонала	
Информатика	
<i>1.3.2. Дисциплина "Информационные технологии в управлении персоналом" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Качественные методы и технологии в управлении персоналом	
Планирование и статистика труда	
1С: Зарплата и кадры	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-2.2: Осуществляет обработку и анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы обработки и анализа данных
<b>Уровень 2</b>	методы обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	современные интеллектуальные информационно-аналитические системы
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять методы обработки и анализа данных
<b>Уровень 2</b>	применять методы обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	использовать инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами обработки и анализа данных
<b>Уровень 2</b>	методами обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	инструментарий современных интеллектуальных информационно-аналитических систем
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-2.3: Использует навыки работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	подходы к использованию информационных технологий в современных организациях
<b>Уровень 2</b>	базы данных, используемые в современных организациях
<b>Уровень 3</b>	виды информационных систем
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать информационные технологии в управлении персоналом организации
<b>Уровень 2</b>	использовать базы данных в управлении персоналом организации

<b>Уровень 3</b>	использовать информационные системы для управления персоналом организации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами использования информационных технологий в современных организациях
<b>Уровень 2</b>	методами использовать базы данных в управлении персоналом организации
<b>Уровень 3</b>	методами использования информационных системы для управления персоналом организации
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-5.2: Применяет на практике навыки работы с информационными системами и базами данных по персоналу, автоматизированными системами управления персоналом</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	принципы работы с информационными системами по персоналу
<b>Уровень 2</b>	принципы работы с базами данных по персоналу
<b>Уровень 3</b>	принципы работы с автоматизированными системами управления персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	работать с информационными системами по персоналу
<b>Уровень 2</b>	работать с базами данных по персоналу
<b>Уровень 3</b>	работать с автоматизированными системами управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками работы с информационными системами по персоналу
<b>Уровень 2</b>	навыками работы с базами данных по персоналу
<b>Уровень 3</b>	навыками работы с автоматизированными системами управления персоналом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-5.3: Использует современные информационные технологии и программные средства в условиях интеграции цифровых технологий в сферу управления персоналом</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	современные информационные технологии в сфере управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	современные программные средства в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	цифровые технологии в сфере управления персоналом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять современные информационные технологии в сфере управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	применять программные средства в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	применять цифровые технологии в сфере управления персоналом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками использования современных информационных технологий в сфере управления персоналом
<b>Уровень 2</b>	навыками использования современных программных средств в сфере управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	навыками использования цифровых технологий в сфере управления персоналом
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-5.4: Демонстрирует владение цифровыми компетенциями в процессе решения профессиональных задач</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	роль и значение информации развитии современного общества
<b>Уровень 2</b>	роль и значение информационных технологий в развитии современного общества

<b>Уровень 3</b>	роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<b>Уровень 2</b>	использовать программные средства для обработки деловой информации
<b>Уровень 3</b>	работать с информацией в корпоративных информационных системах
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации
<b>Уровень 2</b>	навыками работы с компьютером как средством управления информацией
<b>Уровень 3</b>	программными средствами для обработки деловой информации
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-6.2: Организует использование современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
<b>Уровень 2</b>	информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций
<b>Уровень 3</b>	кадровые компьютерные программы
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
<b>Уровень 2</b>	использовать информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций при решении задач профессиональной деятельности
<b>Уровень 3</b>	использовать кадровые компьютерные программы
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками взаимодействия со службами информационных технологий
<b>Уровень 2</b>	навыками эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом
<b>Уровень 3</b>	навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

***В результате освоения дисциплины "Информационные технологии в управлении персоналом"***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	основные понятия теории автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом
	функциональную и обеспечивающую части структуры автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом
	методы и средства обработки данных автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом
	методологию построения автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	ставить задачи, связанные с построением и функционированием автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом
	анализировать структуры автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом
	анализировать методы и средства обработки данных автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом
	оценивать эффективность и качество автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом и выбор предпочтительного варианта на основе критериев
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>

методами обработки информации с помощью программных средств;
навыками работы со специализированными компьютерными программами, обеспечивающими процессы управления персоналом;
навыками взаимодействия со службами информационных технологий;
методами эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.
<b>Промежуточная аттестация</b>
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Информационные технологии в управлении персоналом" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Информационные технологии в управлении персоналом" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1.</b>						
Тема 1.1. Виды информационных технологий и информационных систем /Лек/	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.1. Виды информационных технологий и информационных систем /Пр/	7	4	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.1. Виды информационных технологий и информационных систем /Ср/	7	10	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.2. Использование информационных технологий в современных организациях /Лек/	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	

			ОПК-5.4 ОПК-6.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		
Тема 1.2. Использование информационных технологий в современных организациях /Пр/	7	4	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.2. Использование информационных технологий в современных организациях /Ср/	7	10	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
<b>Раздел 2. Информационные системы в системе управления организацией</b>						
Тема 2.1. Проектирование и внедрение информационных систем в системе управления организацией /Лек/	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.1. Проектирование и внедрение информационных систем в системе управления организацией /Пр/	7	4	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.1. Проектирование и внедрение информационных систем в системе управления организацией /Ср/	7	10	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.2. Информационные технологии управления персоналом в системе управления организацией /Лек/	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.2. Информационные технологии управления персоналом в системе управления организацией /Пр/	7	4	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.2. Информационные технологии управления персоналом в системе управления организацией /Ср/	7	10	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.3. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1	0	



/Лек/			ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		
Тема 2.3. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации /Пр/	7	4	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 2.3. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации /Ср/	7	12	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
<b>Раздел 3. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации</b>						
Тема 3.1. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации /Лек/	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.1. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации /Пр/	7	4	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.1. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации /Ср/	7	11	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.2. Основы информационной безопасности /Лек/	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.2. Основы информационной безопасности /Пр/	7	4	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 3.2. Основы информационной безопасности /Ср/	7	10	ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Разделы 1-3 /Конс/	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

			ОПК-5.2	Л2.2Л3.1		
			ОПК-5.3	Л3.2		
			ОПК-5.4	Э1 Э2 Э3		
			ОПК-6.2	Э4 Э5 Э6		

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

1. В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

2. При изложении теоретического материала используются такие методы:

- монологический;
- показательный;
- диалогический;
- эвристический;
- исследовательский;
- проблемное изложение.

3. Используются следующие принципы дидактики высшей школы:

- последовательность обучения;
- систематичность обучения;
- доступность обучения;
- принцип научности;
- принципы взаимосвязи теории и практики;
- принцип наглядности и др.

В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

4. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме эмпирического исследования.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Под науч. ред. Н.М.	Корпоративные информационные системы управления: Учебник (464 с.)	М.: ИНФРА-М, 2010
Л1.2	Л.А. Вдовенко	Информационная система предприятия: Учеб. пособие (237 с.)	М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010

##### 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко	Информационные технологии управления: учеб. пособие для вузов (479 с.)	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012
Л2.2	Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие: учебное пособие (496 с.)	М.: Форум, 2010

##### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1		Информационные технологии в управлении	Донецк: ГОУ ВПО

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	Н.В. Брадул	персоналом: методические рекомендации для проведения практическим занятиям для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (70 с.)	"ДОНАУИГС", 2022
ЛЗ.2	Н.В. Брадул	Информационные технологии в управлении персоналом: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (71 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ БОСС-КАДРОВИК	<a href="http://www.boss-kadrovik.ru/boss/">http://www.boss-kadrovik.ru/boss/</a>
Э2	БИТ. Бизнес & информационные технологии	<a href="http://bit.samag.ru/">http://bit.samag.ru/</a>
Э3	Портал о кадровом менеджменте	<a href="http://www.hrm.ru">http://www.hrm.ru</a>
Э4	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Э5	Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Э6	Библиотека ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ	<a href="https://donampa.ru/biblioteka">https://donampa.ru/biblioteka</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

При проведении лекций используется аудитория с мультимедийным оборудованием. Аудиторные занятия проводятся в компьютерных классах с доступом к сети Интернет. Для проведения консультаций в online-режиме используется LMS Moodle и Яндекс.Телемост.

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP и выше; пакет Microsoft Office 2010 и выше.

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 704 учебный корпус № 1.

- компьютеры (16); программное обеспечение - Microsoft Office 2010 (лицензия № 47556582 от 19.10.2010 г., лицензия № 49048130 от 19.09.2011);

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; программное обеспечение - Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (32), стационарная доска.

2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3)

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы к экзамену.

1. Понятие и структура информации. Понятие информационных ресурсов и информационного продукта.
2. Обработка информации и ее этапы.
3. Понятие и структура информационной технологии.
4. Понятие и структура информационных систем. Характеристики информационных систем.
5. Пользователи информационных систем в организации и их потребности.
6. Основные направления использования информационных систем и технологий в организациях.
7. Основания классификации информационных технологий и информационных систем. Виды информационных технологий и информационных систем.
8. Информационная технология поддержки принятия решений.
9. Экспертные системы.
10. Новые информационные технологии.
11. Использование традиционных и новых информационных технологий в практической деятельности современных компаний.
12. Подходы к использованию информационных технологий в современных организациях.
13. Внешние и внутренние коммуникации в организации посредством информационных технологий.
14. Web-портал организации.
15. Видеоконференции.
16. Социальный интранет.
17. Информационные технологии как средство управления организацией.
18. Эффективное использование инфокоммуникационных технологий в управлении современной компанией.
19. Субъекты разработки и внедрения информационных систем в системе управления организацией.
20. Этапы разработки и внедрения информационных систем в системе управления организацией.
21. Проблемы разработки и внедрения информационных систем в системе управления организацией.
22. Постановка задачи и формализация требований к информационной системе.
23. Проектирование информационной системы.
24. Разработка и тестирование информационной системы.
25. Внедрение информационной системы в систему управления организацией.
26. Масштабирование и модернизация системы.
27. Роль социальных и профессиональных сетей в управлении персоналом.
28. Использование систем электронного документооборота как механизма управления персоналом.
29. Информационные технологии как средство построения образовательной среды компании.
30. Понятие информационной безопасности. Субъекты и объекты информационной безопасности.
31. Виды угроз информационной безопасности. Система информационной безопасности предприятия.
32. Формирование и обработка документов кадрового учета в информационных системах.

33. Реализация в информационных системах процесса рекрутинга и их документационное обеспечение.
34. Разработка адаптационных мероприятий для сотрудников предприятия, их реализация и контроль выполнения посредством информационных технологий.
35. Анализ системы мотивации персонала предприятия с использование информационных технологий. Оценка квалификации сотрудников.
36. Формирование и реализация программ обучения. Информационное сопровождение процессов развития персонала.
37. Использование информационных систем и технологий для анализа качества трудовых ресурсов, динамики производительности труда, эффективности процессов управления персоналом.

#### **5.2. Темы письменных работ**

Письменные работы не предусмотрены

#### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Информационные технологии в управлении персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Информационные технологии в управлении персоналом" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

#### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Контрольные задания(выполняются на семинарских занятиях)

Индивидуальные задания

Собеседование (самостоятельная работа)

Тестовые задания (выполняются и оцениваются после изучения семестрового курса на последнем семинарском занятии)

### **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

### **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Аудиторные занятия по дисциплине "Теория вероятностей и математическая статистика" проводятся в форме лекционных и семинарских занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения презентационных материалов или учебной литературы, в которых дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл

разных терминов и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

1. изучение теоретического материала по заданной теме;
2. анализ методов решения поставленной задачи;
3. выполнение индивидуальных заданий;
4. оценка достоверности полученных результатов;
5. отчет перед преподавателем по теоретической и практической части индивидуальной работы.

## РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.29 Информационные технологии в управлении персоналом  
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"  
Разработчик: Н.В. Брадул  
Кафедра: Информационных технологий

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.



Доцент, канд. экон. наук, доцент

МП

Дата 29.08.2022

Н.Э. Тарусина