

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет  
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.01.08 Информационные технологии в управлении персоналом  
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 38.04.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Трансформация управления человеческим капиталом (для набора 2024)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель дисциплины заключается в изучении основ информационных технологий, используемых для эффективной обработки, сортировки и отбора данных, с целью удовлетворения потребности в информации, а также для осуществления оперативного взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины:

1. Знакомство будущих специалистов высшей квалификации с принципами работы современных информационных систем в управлении персоналом.
2. Изучение структуры и классификации информационных систем и технологий по различным признакам.
3. Получение опыта использования информационных технологий в сфере управления персоналом.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» изучается бакалаврами очной формы обучения направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом Профиль "Трансформация управления человеческим капиталом" во 2 семестре первого курса. «Информационные технологии в управлении персоналом» входят в состав дисциплин обязательной части Блока 1 - "Дисциплины (модули)", в части, формируемой участниками образовательных отношений: модуль "Инновационные технологии управления человеческим капиталом" .

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	32	32
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	76	76

Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>Знать:</b> Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p><b>Уметь:</b> Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.</p>
ОПК-5	Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	<p><b>Знать:</b> Как применять базовые основы информатики при решении профессиональных задач.</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать современные информационные технологии и программные средства для решения</p>

		<p>профессиональных задач.</p> <p>Владеть: Оптимальным способом обработки информации и презентации с применением современных информационных технологий и программных средств.</p>
ПК-4	Администрирует процессы и документооборот по стратегическому правлению персоналом	<p>Знать: Как осуществлять документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений</p> <p>Уметь: Осуществлять документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений</p> <p>Владеть: Способами подготовки предложения по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений</p>
ПК-5	Администрирует процессы и документооборот по операционному управлению персоналом	<p>Знать: Как осуществлять документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом</p> <p>Уметь: Выполнять требования по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>

		Владеть: Процессами в области оперативного управления персоналом
--	--	--

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Информационные системы	Введение. Информационные системы. История развития.	18	0	6	0	12
	1.2	Классификация информационных технологий	Место информационных технологий в информационных системах. Классификация информационных технологий. Использование Информационных технологий при принятии экономических решений.	18	0	6	0	12
	1.3	Технологии подготовки текстовых документов.	Технологии документационного обеспечения. Технологии подготовки текстовых документов. Использование реквизитов при создании текстовых документов.	18	0	5	0	13
	1.4	Технологии обработки экономическо	Анализ статистических данных и построение диаграмм и графиков.	18	0	5	0	13

		й информации с использованием табличных процессоров.	Расслоение данных и формирование отчетности. Применение формул и других инструментов для представления экономической информации.					
	1.5	Технологии систем управления базами данных.	Создание таблиц и формирование схемы данных. Запрос на выборку, SQL-запрос. Формы, подчиненные формы, связь данных. Формирование отчета по запросу на выборку.	18	0	5	0	13
	1.6	Технологии принятия управленческих решений на основе искусственного интеллекта	Технологии принятия управленческих решений на основе искусственного интеллекта	18	0	5	0	13
Итого				108	0	32	0	76

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

#### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Информационные системы	Самостоятельная работа с применением средств вычислительной техники.	6
	1.2	Использование форматеров и текстовых процессоров в	Самостоятельная работа использованием средств вычислительной техники	6

		формировани и управленчес кой документации.		
	1.3	Составление резюме. Написание заявления и другие форм документов.	Самостоятельная работа с применением средств вычислительной техники.	5
	1.4	Создание и ре дактирование электронных таблиц. Оформление и печать электронных таблиц. Создание мно готабличных документов, объединенных формулами. Построение диаграмм и решение экономически х задач графическими методами.	Самостоятельная работа с применением средств вычислительной техники.	5
	1.5	Создание мно готабличных документов, объединенных формулами. Построение диаграмм и решение экономически х задач графическими методами.	Самостоятельная работа с применением средств вычислительной техники.	5
	1.6	Моделирован ие с применением средств прогр	Самостоятельная работа с применением средств вычислительной техники.	5

		аммирования.	
--	--	--------------	--

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Интеллектуальные Системы Поддержки Принятия Решений (ИСППР). История возникновения и развития.	Конспектирование	12
	1.2	Редакторы и настольные и издательства.	Конспектирование	12
	1.3	От редактора до процессора. Этапы развития текстовых редакторов. Редакторы отечественных разработчиков.	Конспектирование.	13
	1.4	Информационные системы с использованием электронных таблиц. Отечественные аналоги.	Конспектирование.	13
	1.5	Базы данных. Свойства баз данных. Поиск данных, сортировка и фильтр данных. Большие базы данных. Защита данных. Доступ к базам данных.	Конспектирование	13
	1.6	Интеллектуальные Системы Поддержки Принятия Решений	Конспектирование.	13



		(ИСППР). История возникновения и развития.		
--	--	--	--	--

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для спо / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 245 с.
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для спо / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 269 с.
3. Плахотникова Мария Александровна. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 326 с.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. <https://urait.ru/bcode/490722>
2. <https://urait.ru/bcode/490721>

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : Учебник для вузов / отв. ред. Трофимов В. В. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 375 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : Учебник для вузов / отв. ред. Трофимов В. В. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 324 с.
3. Нетёсова Ольга Юрьевна. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 178 с.

###### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. <https://urait.ru/bcode/489187>
2. <https://urait.ru/bcode/493994>

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Всемирная электронная энциклопедия Википедия (Россия)	<a href="http://ru.wikipedia.org/wiki">http://ru.wikipedia.org/wiki</a>
учебный портал ECONOMIST	<a href="http://economist.rudn.ru">http://economist.rudn.ru</a>

### 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) СПС "Консультант Плюс"

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету

### 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- посещение практических занятий (занятия проходят в компьютерном классе. Их цель: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, формирование определенных умений и навыков. В ходе подготовки к лабораторным занятиям необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. На занятии - выполнить выданные преподавателем задания с учетом рекомендаций преподавателя, отчитаться о выполненной работе: представить письменный и/или устный отчеты, решения задач, в установленные преподавателем сроки).

- выполнение заданий для самостоятельной работы (конспекты и ответы на контрольные дополнительные вопросы к лекциям, решение задач в соответствии с индивидуальным вариантом);

При решении задач и выполнении самостоятельных работ необходимо использовать рекомендованные источники информации.

В течение семестра студентам предлагаются задания для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение разноуровневых заданий;
4. Выполнение контрольной работы и др.

Преподавателем определяются сроки отчета о результатах самостоятельной работы, форма представления результатов: в виде файла определенного типа, текстовый отчет по шаблону, скриншоты, алгоритм, схема, таблица, презентация, сообщение и др.

Разработчик/группа разработчиков:  
Сергей Юрьевич Сапожников

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.