

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2024 г. № 425-1

Б1.О.41 Информационные технологии в управлении персоналом рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 мес. очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Экономика и управление

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах

очная форма обучения: зачет 8 семестр

очно-заочная форма обучения: зачет 9 семестр

В том числе в форме практической
подготовки (ПП) – 4/4
(очная/очно-заочная)

Очная форма обучения	Распределение часов дисциплины по семестрам		
	Семестр	8	Итого
	Число недель в семестре	17	
	Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в т.ч. в форме ПП*		36/4	36/4
– лекции		12	12
– практические		-	-
– лабораторные		24/4	24/4
Самостоятельная работа		72	72
Зачёт			
	Итого	108	108

Очно-заочная форма обучения	Распределение часов дисциплины по семестрам		
	Семестр	9	Итого
	Число недель в семестре	17	
	Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в т.ч. в форме ПП*		28/4	28/4
– лекции		14	14
– практические		-	-
– лабораторные		14/4	14/4
Самостоятельная работа		71	71
Зачет		9	9
	Итого	108	108

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954.

Программу составил:
к.э.н., доцент

С.А. Мальцев

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол от «24» апреля 2024 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

О.Л. Быстрова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель преподавания дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков в области использования информационных технологий в управлении персоналом
1.2 Задачи дисциплины	
1	формирование у обучающихся знаний о процессе применения информационных технологий в управлении персоналом
2	формирование у обучающихся умений в области выбора методов и способов использования информационных технологий в управлении персоналом
3	формирование у обучающихся навыков применения информационных технологий в управлении персоналом
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологии профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины (модули) / Обязательная часть
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.О.23 Организация предпринимательской деятельности
2	Б1.О.30 Производственный менеджмент
3	Б1.О.32 Расчёт социальных льгот и компенсаций
4	Б1.О.35 Учёт и анализ персонала
5	Б1.О.40 Цифровизация управления персоналом
6	Б1.В.ДВ.02.01 Управление персоналом в транспортной сфере
7	Б1.В.ДВ.02.02 Политика управления персоналом на транспорте
8	Б2.О.02(Н) Учебная - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б2.О.04(Пд) Производственная – преддипломная практика
2	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
3	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в предпринимательской деятельности	Знать: возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач индивидуальной профессиональной деятельности; возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности; возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности с

задач		<p>учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Уметь: выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач индивидуальной профессиональной деятельности; выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности; выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи индивидуальной профессиональной деятельности; способностью решать стандартные задачи групповой профессиональной деятельности; способностью решать стандартные задачи групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает основные типы ИТ-решений в управлении персоналом	<p>Знать: основные типы ИТ-решений в управлении персоналом; принципы работы современных информационных технологий; основы организации использования ИТ на предприятии</p> <p>Уметь: применять основные типы ИТ-решений для выполнения задач профессиональной деятельности; использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; организовать использование ИТ для решения своих задач профессиональной деятельности на предприятии</p> <p>Владеть: способностью выполнения задач профессиональной деятельности с помощью применения основных типов ИТ-решений; способностью применения принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; способностью оптимально решать стандартные задачи профессиональной деятельности</p>
ПК-1. Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом	ПК-1.3. Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении персоналом	<p>Знать: методику поиска нормативных и правовых документов для использования в своей профессиональной деятельности; методику поиска и анализа нормативных и правовых документов для использования в своей профессиональной деятельности; методику поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов для использования в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: искать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; искать и анализировать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции		
		Се-местр	Часы			Се-местр	Часы					
			Лек	Пр	Лаб		СР	Лек	Пр		Лаб	СР
1.0	Раздел 1. Информационные технологии в управлении персоналом	8	2		4	16	9	2		2	16	ОПК-5.1
1.1	Тема 1. Сущность и содержание информационных технологий в управлении персоналом	8	1		2	8	9	1		1	8	ОПК-5.1
1.2	Тема 2. Изменение роли кадровика в организации по отношению к использованию информационных технологий	8	1		2	8	9	1		1	8	ОПК-5.1
2.0	Раздел 2. Научная информация	8	3		6/2	24	9	4		4/2	24	ОПК-6.1
2.1	Тема 3. Данные. Информация. Знания. Научная информация	8	1		2	8	9	2		1	8	ОПК-6.1
2.2	Тема 4. Законы научной информации	8	1		2	8	9	1		1	8	ОПК-6.1
2.3	Тема 5. Экономическая информация. Свойства экономической информации	8	1		2/2	8	9	1		2/2	8	ОПК-6.1
3.0	Раздел 3. Информационные системы	8	7		14/2	32	9	8		8/2	31	ПК-1.3
3.1	Тема 6. Классификация и история развития корпоративных информационных систем	8	1		2	8	9	2		2	8	ПК-1.3
3.2	Тема 7. Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEF0. Методы повышения эффективности управления ИТ.	8	2		4	8	9	2		2	8	ПК-1.3

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции		
		Се-местр	Часы			Се-местр	Часы					
			Лек	Пр	Лаб		СР	Лек	Пр		Лаб	СР
3.3	Тема 8. Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)	8	2		4/2	8	9	2		2/2	8	ПК-1.3
3.4	Тема 9. Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений	8	2		4	8	9	2		2	7	ПК-1.3
	Форма промежуточной аттестации - зачет	8					9			9		ОПК-5.1 ОПК-6.1 ПК-1.3

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме практической подготовки.

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
6.1 Учебная литература		
6.1.1 Основная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Ахметова, С. Г. Информационные технологии в управлении персоналом : учебное пособие / С. Г. Ахметова. — Пермь : ПНИПУ, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-398-01896-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/161231 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.1.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — Часть 1. — 188 с. : табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн
6.1.2.1	Бухарин, С. В. Информационные системы в экономике : учебное пособие / С. В. Бухарин, А. В. Мельников ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2012. – 103 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141650 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2.2	Информационные технологии в менеджменте : базовый блок : учебное пособие : [16+] / сост. А. В. Мухачева, О. И. Лузгарева, Т. А. Кузнецова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 226 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600380 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.2.3	Столетова, Е. А. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебное пособие / Е. А. Столетова, Л. А. Яковлева. — Кемерово : КемГУ, 2018. — 173 с. — ISBN 978-5-8353-2276-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/107711 (дата обращения: 23.04.2024)	онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Информационные технологии в управлении персоналом: Учебно-методическое пособие по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом» направления подготовки управление персоналом	рукопись
6.1.3.2	Информационные технологии в управлении персоналом: Учебно-методическое пособие по выполнению лабораторных работ по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом» направления подготовки управление персоналом	рукопись
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ http://zabizht.ru	
6.2.2	ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com	
6.2.3	Электронная библиотека Университетская библиотека http://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11	
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08	
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009	
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрено	

**7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1	Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040 Забайкальский
---	--

	край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 4.31 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 4.33 для проведения практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютерная техника с подключением к сети Интернет, обеспечивающая доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС)
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15.
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, нужно использовать не только учебник, но и рекомендованную дополнительную литературу. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Функция обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.</p> <p>Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме.</p> <p>Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для</p>

	<p>выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.</p> <p>В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное – должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.</p> <p>В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.</p> <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на лабораторном занятии</p>
<p>Лабораторное занятие</p>	<p>Основной целью лабораторных работ является теоретическое обоснование, наглядное и/или экспериментальное подтверждение и/или проверка существенных теоретических положений (законов, закономерностей) анализ существующих методик и методов их реализации и т.д. Они занимают преимущественное место при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.</p> <p>Исходя из цели, содержанием лабораторных работ могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспериментальная проверка формул, методик расчета; - проведение натуральных измерений свойств, рабочих параметров, режимов работы при помощи лабораторного оборудования и/или стендов и макетов; - ознакомление, анализ и теоретические выкладки по устройству, принципу действия и способам обслуживания аппаратов, деталей машин, механизмов, процессов, протекающих в них при этом и т.д.; - наглядная графическая интерпретация чертежей, схем, объемных поверхностей и т.д., воспроизводимых с помощью специализированного программного обеспечения; - имитационное моделирование процессов, протекающих в сложных химических, физических, механических, электрических и пр. объектах; - наглядное представление о работе персонала конкретной организации или подразделения ОАО «РЖД» посредством моделирования штатных и внештатных ситуаций в виртуальных специализированных АРМ (автоматизированных рабочих мест); - установление и подтверждение закономерностей (путем сравнения проведенного эксперимента и рассчитанных значений) и т.д.; - ознакомление с методиками проведения экспериментов, наглядным устройством стенд-макетов и пр.; - установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик; - анализ различных характеристик процессов, в том числе производственных и иных процессов; - расчет параметров различных явлений и процессов, смоделировать которые не возможно в реальных условиях (например, чрезвычайные ситуации и пр.); - наблюдение развития явлений, процессов и др. <p>Допускается иное содержание лабораторных работ, если это будет способствовать реализации целей и задач дисциплины и формированию соответствующих компетенций.</p> <p>По характеру выполняемых лабораторных работ возможны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомительные работы, используемые для закрепления изученного теоретического материала; - аналитические работы, используемые для получения новой информации на основе формализованных методов; - творческие работы, ориентированные на самостоятельный выбор подходов решения задач. <p>Прежде, чем приступить к лабораторным занятиям, обучающимся необходимо повторить теоретический материал по теме работы. Каждая лабораторная работа оснащена методическими указаниями, разработанными преподавателями, ведущими дисциплину.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в лабораторные работы, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование умений и практических навыков</p>

<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p>	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации**

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Института, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, практике. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины или прохождения практики;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения ОПОП; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина. Программа контрольно-оценочных мероприятий. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» участвует в формировании компетенций:

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1 Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
8 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 1. Сущность и содержание информационных технологий в управлении персоналом	ОПК-5.1	Защита лабораторной работы (устно), разноуровневые задачи (письменно)
2	Текущий контроль	Тема 2. Изменение роли кадровика в организации по отношению к использованию информационных технологий	ОПК-5.1	Защита лабораторной работы (устно)
3	Текущий контроль	Раздел 1. Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-5.1	Тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема 3. Данные. Информация. Знания. Научная информация	ОПК-6.1	Защита лабораторной работы (устно), разноуровневые задачи (письменно)
5	Текущий контроль	Тема 4. Законы научной информации	ОПК-6.1	Защита лабораторной работы (устно)
6	Текущий контроль	Тема 5. Экономическая информация. Свойства экономической информации	ОПК-6.1	В рамках ПП **: защита лабораторной работы (устно)
7	Текущий контроль	Раздел 2. Научная информация	ОПК-6.1	Тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Тема 6. Классификация и история развития корпоративных информационных систем	ПК-1.3	Защита лабораторной работы (устно)
9	Текущий контроль	Тема 7. Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEF0. Методы повышения эффективности управления ИТ.	ПК-1.3	Защита лабораторной работы (устно)
10	Текущий контроль	Тема 8. Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)	ПК-1.3	В рамках ПП **: защита лабораторной работы (устно)

11	Текущий контроль	Тема 9. Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений	ПК-1.3	Защита лабораторной работы (устно)
12	Форма промежуточной аттестации	Раздел 1. Информационные технологии в управлении персоналом Раздел 2. Научная информация Раздел 3. Информационные системы	ОПК-5.1 ОПК-6.1 ПК-1.3	Зачет (собеседование), зачет - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
9 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 1. Сущность и содержание информационных технологий в управлении персоналом	ОПК-5.1	Защита лабораторной работы (устно), разноуровневые задачи (письменно)
2	Текущий контроль	Тема 2. Изменение роли кадровика в организации по отношению к использованию информационных технологий	ОПК-5.1	Защита лабораторной работы (устно)
3	Текущий контроль	Раздел 1. Информационные технологии в управлении персоналом	ОПК-5.1	Тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема 3. Данные. Информация. Знания. Научная информация	ОПК-6.1	Защита лабораторной работы (устно), разноуровневые задачи (письменно)
5	Текущий контроль	Тема 4. Законы научной информации	ОПК-6.1	Защита лабораторной работы (устно)
6	Текущий контроль	Тема 5. Экономическая информация. Свойства экономической информации	ОПК-6.1	В рамках ПП **: защита лабораторной работы (устно)
7	Текущий контроль	Раздел 2. Научная информация	ОПК-6.1	Тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Тема 6. Классификация и история развития корпоративных информационных систем	ПК-1.3	Защита лабораторной работы (устно)
9	Текущий контроль	Тема 7. Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEF0. Методы повышения эффективности управления ИТ.	ПК-1.3	Защита лабораторной работы (устно)
10	Текущий контроль	Тема 8. Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)	ПК-1.3	В рамках ПП **: защита лабораторной работы (устно)

11	Текущий контроль	Тема 9. Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений	ПК-1.3	Защита лабораторной работы (устно)
12	Форма промежуточной аттестации	Раздел 1. Информационные технологии в управлении персоналом Раздел 2. Научная информация Раздел 3. Информационные системы	ОПК-5.1 ОПК-6.1 ПК-1.3	Зачет (собеседование), зачет - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка

Описание показателей и критериев оценивания компетенций. Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Разноуровневые задачи	Различают задачи: - репродуктивного уровня, позволяющие оценивать диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; - реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; - творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Типовые разноуровневые задачи
2	Защита лабораторной работы	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной задачи, самостоятельно применять стандартные методы решения	Образец задания для выполнения лабораторной работы

		поставленной задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	и примерный перечень вопросов для ее защиты
3	Тестирование (компьютерные технологии)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Промежуточная аттестация

1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовое практическое задание к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.

Шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
------------------	---------------------

«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Защита лабораторной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Лабораторная работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, отчет в компьютерной программе без замечаний. Лабораторная работа выполнена обучающимся в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; показал необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа (отчет) оформлена аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме
«хорошо»	Лабораторная работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, отчет в компьютерной программе с небольшими недочетами. Лабораторная работа выполнена обучающимся в полном объеме и самостоятельно. Допущены отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Работа показывает знание обучающимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Допущены неточности и небрежность в оформлении результатов работы (отчета)
«удовлетворительно»	Лабораторная работа выполнена с задержкой, отчет в компьютерной программе с недочетами. Лабораторная работа выполняется и оформляется обучающимся при посторонней помощи. На выполнение работы затрачивается много времени. Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний или приборами
«неудовлетворительно»	Лабораторная работа не выполнена, отчет в компьютерной программе не представлен. Результаты, полученные обучающимся не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Лабораторная работа не выполнена, у учащегося отсутствуют необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки

Разноуровневые задачи

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки выполнить задание

Тестирование – текущий контроль:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении

	тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

3.1 Типовые разноуровневые задачи

Разноуровневые задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец разноуровневой задачи по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец разноуровневой задачи
по теме «Сущность и содержание информационных технологий в управлении персоналом»

Задание 1. Информационные технологии организации поиска правовой информации. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

Цель работы: приобретение навыков организации поиска документов в СПС КонсультантПлюс (на основе карточки поиска).

Задание 2. Информационные технологии анализа персонала предприятия с использованием электронных таблиц MS Excel.

Цель работы: приобретение навыков использования информационных технологии при анализе хозяйственной деятельности предприятия.

Задание 3. Технологии использования электронных таблиц MS Excel при проведении трудовых расчетов на примере расчета показателя текучести предприятия.

Цель работы: освоение навыков программирования задач в Excel.

Задание 4. Информационные технологии построения и интерпретации экономических моделей с использованием средств MS Excel.

Цель работы: освоение навыков использования функций статистического анализа MS Excel при построении однофакторных моделей.

Задание 5. Информационные технологии подготовки и проведения конференции с использованием средств мультимедиа.

Цель работы: приобретение основных навыков работы по созданию и оформлению презентаций в MS PowerPoint.

Задание 6. Назначение и принципы работы системы «1С:Предприятие: Управление небольшой фирмой»

Цель работы: приобретение основных навыков работы в системе «1С:Предприятие: Управление небольшой фирмой».

3.2 Образец задания для выполнения лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты

(в рамках практической подготовки)

Задания для выполнения лабораторных работ и примерные перечни вопросов для их защиты выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец задания для выполнения лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты, предусмотренная рабочей программой дисциплины.

Образец задания для выполнения лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты по теме

«Изменение роли кадровика в организации по отношению к использованию информационных технологий»

1. Провести анализ применения информационно–документационных технологий кадровой работы (на примере организации).
2. Разработать элементы информационной системы кадровой службы.
3. Составить письменный отчет по лабораторной работе

Примерные вопросы для защиты лабораторной работы

1. Что лежит в основе информационной системы.
2. Какие функции управления персоналом осуществлял первый отдел кадров?
3. Какие роли специалист по управлению персоналом должен осуществлять на предприятии по отношению к информационным технологиям?
4. Дайте определение информационных ресурсов.

Образец задания для выполнения лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты по теме
«Законы научной информации»

1. Проанализировать информационное обеспечение научной и (или) научно-технической деятельности на примере организации.
2. Составить перечень не менее чем из трех опубликованных ведомственных Правил делопроизводства, предусматривающих работу, в том числе, с электронными документами. Изучите тексты данных нормативных актов.
3. Какие Правила из получившегося перечня наиболее подробно регулируют работу с электронными документами и почему?

Примерные вопросы для защиты лабораторной работы

1. Что такое технология общего назначения?
2. Приведите свойства научной информации.
3. В чем заключается цель информатизации общества?

Образец задания для выполнения лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты по теме
«Экономическая информация. Свойства экономической информации»
выполняемой в рамках практической подготовки

Задание 1. У компании есть два завода и три оптовых магазина – склада. Первый завод может поставить не более 100 ед. определённой продукции, а второй – не более 200 ед. В первом магазине – складе может храниться не более 150 ед. продукции, во втором – 200, а в третьем 350 ед. Цена продажи единицы продукции в первом магазине составляет 12 у.е., во втором – 14 у.е., в третьем – 15 у.е. Суммарные затраты на производство единицы продукции на заводе и доставку её в магазин-склад приведены в таблице.

Завод	Магазин - склад		
	1	2	3
Первый	8	10	12
Второй	7	9	11

Сколько единиц продукции нужно отправить с каждого завода в каждый магазин, чтобы максимизировать прибыль?

Укажите, какими свойствами обладает представленная вами экономическая информация.

Примерные вопросы для защиты лабораторной работы

1. Что такое экономическая информация?
2. Назовите особенности экономической информации
3. Что такое показатель информации?
4. Какова роль экономической информации в эффективной деятельности организаций?

3.3 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом»

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в предпринимательской деятельности	Тема 1. Сущность и содержание информационных технологий в управлении персоналом	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 2. Изменение роли кадровика в организации по отношению к использованию информационных технологий	Знание	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-6.1. Знает основные типы IT-решений в управлении персоналом	Тема 3. Данные. Информация. Знания. Научная информация	Знание	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 4. Законы научной информации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 5. Экономическая информация. Свойства экономической информации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 0 – ЗТЗ
ПК-1.3. Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении персоналом	Тема 6. Классификация и история развития корпоративных информационных систем	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 7. Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEF0. Методы повышения эффективности управления ИТ.	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ

		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 8. Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 0 – ЗТЗ
	Тема 9. Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
Автор: Коваль Т.А.		Итого	90: 45 – ОТЗ 45 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. <:.....:> информатизации общества – максимальное удовлетворение информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.

2. В каком законе отображается объективность процесса информатизации общества? Ответ: закон <:.....:>.

3. Данные об объектах, событиях и процессах – это <:.....:>.

4. <:.....:> – это предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений.

5. Экономический показатель состоит из:

- а) реквизита-признака;
- б) графических элементов;
- в) арифметических выражений;
- г) реквизита-основания и реквизита-признака;
- д) реквизита-основания;
- е) одного реквизита-основания и относящихся к нему реквизитов-признаков.

6. Укажите правильную характеристику реквизита-основания экономического показателя:

- а) реквизит-основание определяет качественную сторону предмета или процесса;
- б) реквизит-основание определяет количественную сторону предмета или процесса;
- в) реквизит-основание определяет временную характеристику предмета или процесса;
- г) Реквизит-основание определяет связь между процессами.

7. Укажите правильную характеристику реквизита-признака экономического показателя:

- а) реквизит-признак определяет качественную сторону предмета или процесса;
- б) реквизит-признак определяет количественную сторону предмета или процесса;
- в) реквизит-признак определяет временную характеристику предмета или процесса;
- г) реквизит-основание определяет составляющие элементы объекта.

8. Чем продиктована необходимость выделения из управленческих документов экономических показателей в процессе постановки задачи:

- а) для идентификации структурных подразделений, генерирующих управленческие документы;
- б) стремлением к правильной формализации расчетов и выполнения логических операций;
- в) необходимостью защиты информации.

9. Для решения задачи используются следующие документы:

- а) индивидуальный наряд на сдельную работу;
- б) бригадный наряд на сдельную работу;
- в) тарифы на изготовление деталей;
- г) справочник деталей;
- д) календарь рабочих дней.

10. Для решения задачи используются следующие документы:

- а) номенклатура-ценник;
- б) подетально-пооперационные нормы расхода материалов;
- в) накладная на приход материалов на склад;
- г) накладная на выдачу материалов со склада в цех.

11. <:.....:> – это использование современных технологий для кардинального повышения производительности и ценности предприятий.

12. Определение <:.....:> приведено в Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»: это организационно упорядоченная совокупность документов (массив документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы (процесс сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации);

13. <:.....:> – это производство, торговля и предоставление информационных продуктов и услуг.

14. Под <:.....:> понимается совокупность хозяйствующих субъектов, предлагающих покупателям компьютеры, средства коммуникаций, программное обеспечение, информационные и консалтинговые услуги, а также сервисное обслуживание технических и программных средств.

15. Укажите функции, выполняемые информационным менеджером предприятия:

- а) планирование внедрения и модернизации информационной системы, ее поиск на рынке программных продуктов;
- б) оценка рынка программных продуктов с помощью маркетингового инструментария;
- в) разработка прикладных программ;
- г) приобретение информационных технологий с нужными функциями и свойствами;
- д) разработка операционных систем;
- е) организация внедрения информационной системы и обучения персонала;

- ё) обеспечение эксплуатации информационной системы: администрирование, тестирование, адаптация, организация безопасности и т.д.;
- ж) обновление существующей информационной системы, внедрение новых версий;
- з) вывод из эксплуатации информационной системы;

16. <.....> технологии в управлении предприятием – это использование организациями и предприятиями современных компьютерных и информационных систем.

17. Соотнесите понятия:

Данные об объектах, событиях и процессах, это	предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений
Информация это	стремлением к правильной формализации расчетов и выполнения логических операций
Чем продиктована необходимость выделения из управленческих документов экономических показателей в процессе постановки задачи	необработанные сообщения, отражающие отдельные факты, процессы, события

18. Установите последовательность функций:
 моделирование компетенций – обучение и развитие – оценка по компетенциям.

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Информационные технологии в управлении персоналом

- 1.1. Какие функции управления персоналом осуществлял первый отдел кадров?
- 1.2. Что такое технология общего назначения?
- 1.3. Является ли ИТ технологией общего назначения?
- 1.4. Назовите причины запаздывания роста производительности от использования ИТ
- 1.5. Какие роли специалист по управлению персоналом должен осуществлять на предприятии по отношению к информационным технологиям?
- 1.6. Что лежит в основе информационной системы.
- 1.7. Дайте определение информационных ресурсов.
- 1.8. Перечислите средства управления техническим комплексом автоматизированной информационной технологии.
- 1.9. Почему офисные пакеты называют интегрированными?
- 1.10. Дайте понятие реляционной базы данных.
- 1.11. Дайте характеристику СУБД Access.
- 1.12. Дайте понятие распределенной базы данных.
- 1.13. В чем состоит сущность технологии клиент-сервер и его преимущество перед технологией клиент-сервер

Раздел 2. Научная информация

- 2.1. Что является объектом машинной обработки?
- 2.2. Приведите свойства научной информации
- 2.3. Что такое экономическая информация
- 2.4. Особенности экономической информации
- 2.5. Что такое показатель информации
- 2.6. Что такое технология общего назначения?
- 2.7. Является ли ИТ технологией общего назначения?
- 2.8. Назовите причины запаздывания роста производительности от использования ИТ.
- 2.9. Какие роли специалист по управлению персоналом должен осуществлять на предприятии по отношению к информационным технологиям?

2.10. Как зависит степень применения информационных технологий на предприятии от масштаба предприятия?

Раздел 3. Информационные системы

- 3.1. Определение Информационных систем в узком смысле
- 3.2. Определение Информационных систем в широком смысле
- 3.3. История развития корпоративных информационных систем
- 3.4. Характеристика MRP информационной системы
- 3.5. К какой концепции информационных систем относится SAP
- 3.6. Что такое бизнес-процесс
- 3.7. Чем управление бизнес-процессами отличается от управления ресурсами
- 3.8. Какие еще подходы к управлению вы знаете
- 3.9. Приведите примеры бизнес-процессов
- 3.10. Что такое функциональная модель бизнес-процесса
- 3.11. Что такое реинжиниринг бизнес-процессов и чем он отличается от концепции всеобщего управления качеством?
- 3.12. Какие задачи решает реинжиниринг бизнес-процессов?
- 3.13. Назовите области применения реинжиниринга бизнес-процессов
- 3.14. Какие существуют условия успеха реинжиниринга бизнес-процессов
- 3.15. Определение ИТ-сервиса
- 3.16. Какие уровни организационной зрелости вы знаете
- 3.17. Что такое стандарт ITIL
- 3.18. Сколько уровней поддержки пользователей в стандарте
- 3.19. Как обосновывается количество сотрудников службы ИТ в организации
- 3.20. Для чего предназначены интеллектуальные информационные технологии
- 3.21. Что такое системы поддержки принятия решений (СППР)
- 3.22. Что такое OLAP
- 3.23. Какова область применения СППР
- 3.24. Какие модели процесса разработки ПО существуют?
- 3.25. Как следует выбирать модель процесса разработки ПО
- 3.26. Как определить успешность программного проекта
- 3.27. Что такое жизненный цикл проекта
- 3.28. Какие модели жизненного цикла вы знаете
- 3.29. Что такое эффективность?
- 3.30. Что такое результативность?
- 3.31. Что такое Total Value of Opportunity (TVO)?
- 3.32. Что такое Total Cost of Ownership (TCO)?
- 3.33. Что такое Service Level Agreement (SLA)?

3.5 Типовое практическое задание к зачету (для оценки умений)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового практического задания к зачету.

Образец типового практического задания к зачету

1. Охарактеризуйте основные компоненты интегрированного программного пакета Microsoft Office.
2. Назовите основные последствия проведения реинжиниринга бизнес-процессов

3. Охарактеризуйте модели организации данных. Опишите процесс создания таблицы в MS Word.
4. Автозаполнение ячеек в MS Excel
5. Построение диаграмм в MS Excel
6. Форматы данных в MS Excel. Форматирование ячеек
7. Опишите процесс формирования данных для решения задачи линейной оптимизации.
8. Опишите процесс создания формы в текстовом документе MS Word
9. Как определить значение чистой текущей стоимости инвестиций?
10. Опишите работу процедуры обмена информацией между различными приложениями, входящими в состав интегрированного пакета.

3.6 Типовые практические задания к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

1. Изучите ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения, утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст и ответьте на следующие вопросы:

- а) с чем связывается необходимость хранения архивных документов?
- б) признается ли подлинником документа документ, имеющий исправления?
- в) можно ли признать скриншот фото документов?
- г) для чего проводится экспертиза ценности документов?

2. Выполнить задание с использованием механизма рецензирования в Microsoft Word

3. Выполнить задание с использованием механизма слияния документов в Microsoft Word.

4. Выполнить задание с использованием механизма «Что-если» в Microsoft Excel.

6. Выполнить задание с использованием SAAS.

7. Выполнить групповую работы с использованием сервисов, предоставленных в интернете.

8. Выполнить задание с применением шаблона в Microsoft Word.

9. Создайте базу данных (БД) для учета расчетов по заработной плате с работниками фирмы. В штате фирмы состоит 5 человек: директор, главный бухгалтер, секретарь, менеджеры – 2 чел. Система оплаты повременная.

10. Создайте базу данных – сведения о студентах вашей группы:
- создайте таблицу для внесения данных о студентах вашего потока;
 - введите в таблицу 6-7 записей;
 - создайте форму для вывода созданной таблицы;
 - сформируйте отчет для вывода сведений о студентах группы;
 - создайте запрос, содержащий сведения о студентах мужского пола;
 - создайте форму для вывода результатов запроса;
 - подготовьтесь ответить на предложенные вопросы.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Разноуровневые задачи	Выполнение разноуровневых задач, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения заданий разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий
Защита лабораторной работы	Защита лабораторных работ проводится во время лабораторных занятий. Во время проведения защиты лабораторной работы пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями не разрешено. Преподаватель на лабораторной работе, предшествующей занятию проведения защиты лабораторной работы, доводит до обучающихся: номер защищаемой лабораторной работы, время на защиту лабораторной работы. Преподаватель информирует обучающихся о результатах защиты лабораторной работы сразу после ее контрольно-оценочного мероприятия
Тестирование (компьютерные технологии)	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины или по окончании ее изучения. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для лабораторных занятий не разрешено. Преподаватель на лабораторном занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются 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.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»

Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»
---	--------------

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.