

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 23.12.2025 14:05:34  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.29 Информационные технологии в управлении персоналом**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.03 Управление персоналом**  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Управление персоналом организации и государственной службы**  
(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**  
(квалификация)

**Заочная форма обучения**  
(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

*Брадул Н.В., канд. физ.-мат. наук, доцент, заведующий кафедрой информационных технологий*

**Заведующий кафедрой:**

*Брадул Н.В., канд. физ.-мат. наук, доцент, заведующий кафедрой информационных технологий*

Рабочая программа дисциплины *Б1.О.29 Информационные технологии в управлении персоналом* одобрена на заседании кафедры информационных технологий Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «10» октября 2025 г.

**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 локальными документами Донецкого филиала РАНХиГС. 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 3 зачётные единицы, 108 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	0	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	0	
Тема 1.1. Виды информационных технологий и информационных систем /Пр/	7	0	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	0	
Тема 1.1. Виды информационных технологий и информационных систем /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	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	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	0	
Тема 1.2. Использование информационных технологий в современных организациях /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	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	0	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	0	
Тема 2.1. Проектирование и внедрение информационных систем в системе управления организацией /Пр/	7	0	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	0	
Тема 2.1. Проектирование и внедрение информационных систем в системе управления организацией /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	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	0	
Тема 2.2. Информационные технологии управления персоналом в системе управления организацией /Пр/	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	0	
Тема 2.2. Информационные технологии управления персоналом в системе управления организацией /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	0	
Тема 2.3. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	7	0	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		
Тема 2.3. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации /Пр/	7	0	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	0	
Тема 2.3. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации /Ср/	7	14	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	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	0	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	0	
Тема 3.1. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации /Пр/	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	0	
Тема 3.1. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации /Ср/	7	13	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	0	
Тема 3.2. Основы информационной безопасности /Лек/	7	0	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	0	
Тема 3.2. Основы информационной безопасности /Пр/	7	0	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	0	
Тема 3.2. Основы информационной безопасности /Ср/	7	0	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	0	
Разделы 1-3 /Конс/	7	2	ОПК-2.2 ОПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	



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

### 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 видеофильмов. 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 практических занятий 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	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com	
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
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 Донецкого филиала РАНХиГС) 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			
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.			

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания</b>
<p>Контрольные вопросы к экзамену.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и структура информации. Понятие информационных ресурсов и информационного продукта.</li> <li>2. Обработка информации и ее этапы.</li> <li>3. Понятие и структура информационной технологии.</li> <li>4. Понятие и структура информационных систем. Характеристики информационных систем.</li> <li>5. Пользователи информационных систем в организации и их потребности.</li> <li>6. Основные направления использования информационных систем и технологий в организациях.</li> <li>7. Основания классификации информационных технологий и информационных систем. Виды информационных технологий и информационных систем.</li> <li>8. Информационная технология поддержки принятия решений.</li> <li>9. Экспертные системы.</li> <li>10. Новые информационные технологии.</li> <li>11. Использование традиционных и новых информационных технологий в практической деятельности современных компаний.</li> </ol>

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 использованием 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 Донецкого филиала РАНХиГС.

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 Донецком филиале РАНХиГС.

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**

Изучение дисциплины предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения

## 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.



Рецензент:

Доцент, канд. экон. наук, доцент

М.П.

Дата 29.08.2022

Н.Э. Тарусина