



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра прикладной информатики и документоведения

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики

В.К. Карнаухова

«15» марта 2023 г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля)

**ФТД.02 Автоматизация типовых задач
учета и управления**

*(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины
(модуля))*

Направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки:

**Цифровые технологии в управлении
персоналом**

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)*)*

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики:

Рекомендовано кафедрой прикладной информатики и документоведения:

Протокол № 7 от «15» марта 2023 г.

Протокол № 8 от «14» марта 2023 г.

Председатель

В.К. Карнаухова

и.о. зав. кафедры

А.В. Рохин

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	4
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов	4
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	5
4.3 Содержание учебного материала	6
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	6
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов	7
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	7
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	11
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	11
а) основная литература	11
б) дополнительная литература	11
в) периодическая литература	12
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	12
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	12
6.2. Программное обеспечение	14
6.3. Технические и электронные средства	14
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	14
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
8.1. Оценочные средства текущего контроля	15
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации	17

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели: Познакомить студентов с инструментами, позволяющими реализовать комплексную автоматизацию полного цикла процесса управления персоналом, включающего подбор, оценку, адаптацию, развитие, ведение кадрового учета и расчетов с персоналом.

Задачи: Получение теоретических знаний и практических навыков работы с различными инструментами автоматизации практических задач полного цикла процесса управления персоналом.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Автоматизация типовых задач учета и управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «ФТД».

Дисциплина предназначена для получения теоретических знаний и практических навыков применения различных программных средств, информационных систем для комплексной автоматизации процесса управления персоналом.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Математические методы и модели поддержки принятия решений;
- Методологии и технологии проектирования информационных систем.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Управление технологическими проектами;
- Научно-исследовательская работа;
- Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1 Способность применения навыков разработки и эффективного использования современных социальных и коммуникационных технологий в операционном и стратегическом управлении работы с персоналом	ПК-1.1	Анализирует использование современных социальных и коммуникационных технологий в операционном и стратегическом управлении работы с персоналом
	ПК-1.2	Разрабатывает и внедряет использования современных социальных и коммуникационных технологий в операционном и стратегическом управлении работы с персоналом
	ПК-1.3	Применяет современные социальные и коммуникационные технологии в операционном и стратегическом управлении работы с персоналом

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, в том числе 4 часа на контроль.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 54 часа самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися					
			Лекции	Семинарские (практические) занятия	Консультации			
<i>Инструменты автоматизации подбора и оценки персонала</i>			2	4	0	26		
1	Конфигурация "1С: Оценка персонала", онлайн сервисы подбора персонала	3	1	2	0	16		

2	Автоматизация подбора и оценки персонала с использованием он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.)	3	1	2	0	10	
Инструменты автоматизации кадрового учета и расчетов по заработной плате			4	4	0	28	
3	Конфигурации "1С: ЗУП"	3	2	2	0	12	
4	Конфигурации "1С: Бухгалтерия"	3	2	2	0	16	
Итого за 3 семестр			6	8	0	54	Зач (4)
Итого часов			6	8	0	54	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Се-местр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оце-ночное сред-ство	Учебно-методи-ческое обеспе-чение само-стоя-тельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выпол-нения	Заг-раты вре-мени, час. (из них с при-менением ДОТ)		
3	Конфигурация "1С: Оценка персонала", он-лайн сервисы подбора персонала	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> <p>Подготовка к зачету с оценкой</p>	в течение семестра	16 (16)	Тест, УО	[1,2,3]
3	Автоматизация подбора и оценки персонала с использованием он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.)	<p>Для овладения знаниями: чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: составление глоссария, ответы на контрольные вопросы</p>	в течение семестра	10 (10)	УО	[1,2,3]

3	Конфигурации "1С: ЗУП"	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> <p>Подготовка к зачету с оценкой</p>	в течение семестра	12 (12)	Тест, УО	[3, 5]
3	Конфигурации "1С: Бухгалтерия"	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: оформление отчетов, ответы на контрольные вопросы</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p>	в течение семестра	16 (16)	Тест, УО	[3,5]
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				54		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				54		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				54		

4.3 Содержание учебного материала

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	2
Наименование основных разделов (модулей)	Инструменты автоматизации подбора и оценки персонала Инструменты автоматизации кадрового учета и расчетов по заработной плате
Формы текущего контроля	Тест, практическое задание, устный опрос
Форма промежуточной аттестации	Зачет

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость, час. (из них электронные часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	1	Автоматизация подбора и оценки персонала в "1С: Оценка персонала"	2 (0)	Тест, Пз	ПК-1.1

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость, час. (из них электронные часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
2	2	Автоматизация подбора и оценки персонала с использованием он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.)	2 (0)	Пз	ПК-1.2
3	3	Автоматизация кадрового учета и расчетов по заработной плате	2 (0)	Тест, Пз	ПК-1.3
4	4	Автоматизация кадрового учета и расчетов по заработной плате	2 (0)	Тест, Пз	ПК-1.3

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Конфигурация "1С: Оценка персонала", он-лайн сервисы подбора персонала	Подбор и оценки персонала в "1С: Оценка персонала"	ПК-1	ПК-1.1
2	Автоматизация подбора и оценки персонала с использованием он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.)	Использование он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.)	ПК-1	ПК-1.2
3	Конфигурации "1С: ЗУП"	Конфигурации "1С: ЗУП"	ПК-1	ПК-1.3
4	Конфигурации "1С: Бухгалтерия"	Конфигурации "1С: Бухгалтерия"	ПК-1	ПК-1.3

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Подготовка к лекции. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: — изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в

мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам составляет 2 часа.

Подготовка к экзамену. Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Время на подготовку к экзамену по нормативам составляет 36 часов для бакалавров.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Составление глоссария Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочесть работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина. Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Разработка проекта (индивидуального, группового) Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать. Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией». Выполнение задания: 1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта); 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий); 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования). Предполагаемые результаты самостоятельной работы: готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

Информационный поиск Цель самостоятельной работы: развитие способности к

проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

Разработка мультимедийной презентации Цели самостоятельной работы (варианты): — освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала; — обеспечение контроля качества знаний; — формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями; — становление общекультурных компетенций. Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: — определение целей использования презентации; — сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); — формирование структуры и логики подачи материала; — создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования: — выбор программы MS PowerPoint в меню компьютера; — определение дизайна слайдов; — наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; — включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); — установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный

слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; — способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

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

а) основная литература

1. Радченко, Максим Г. 1С: Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы [Текст] : научное издание / М. Г. Радченко, Е. Ю. Хрусталева. - М. : 1С - Паблишинг, 2013. - 963 с. : ил. ; 21 см + 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - (1 С. Библиотека разработчика). - ISBN 978-5-9677-2041-3 : 430.10 р.

2. Абросимов, Л. И. Бизнес и информационные технологии для систем управления предприятием на базе SAP [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. И. Абросимов, С. В. Борисова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 812 с. - ЭБС "Лань". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-8114-3524-1 : Б. ц.

3. Голенищев, Эдуард Павлович. Информационное обеспечение систем управления [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / Э. П. Голенищев, И. В. Клименко. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 315 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 314-315. - ISBN 978-5-222-17051-9 : 150.50 р.

4. Информационные системы и технологии управления [Текст] : учебник / ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2010. - 591 с. : ил. ; 21 см. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 572-576. - ISBN 978-5-238-01766-2 : 442.47 р.

5. Башарина, Ольга Юрьевна. Автоматизация коммерческой деятельности [Текст] : учеб. пособие / О. Ю. Башарина ; рец.: Л. В. Аршинский, Д. А. Герцекович ; Иркут. гос. ун-т, Междунар. ин-т экон. и лингвистики. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2017. - 167 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-9624-1512-3 : 232.00 р.

б) дополнительная литература

1. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг. - Электрон. текстовые дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.

- 479 с. ; есть. - ЭБС "Рукопт". - неогранич. доступ. - ISBN 978-5-238-00725-6 : Б. ц.

2. Селезнева, И. П. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : сборник задач и методические рекомендации по их выполнению для студентов по укрупненной группе специальностей «экономика и управление» / И. П. Селезнева. - Электрон. текстовые дан. - Ижевск : Ижевская ГСХА, 2020. - 100 с. - ЭБС "Лань". - Неогранич. доступ. - Б. ц.

3. Венделева, Мария Александровна. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров, учеб. пособие по спец. "Менеджмент организации" / М. А. Венделева. - Электрон. текстовые дан. - М. : Юрайт, 2012. - (Бакалавр. Базовый курс). - ЭБС "Юрайт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-1882-3 : 10100.01 р.

в) периодическая литература

Нет.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://v8.1c.ru/>

2. <https://solutions.1c.ru/hrm>

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

— Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный

— Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный

— Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. Срок действия по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

— ЭБС «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г. № 976 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <https://www.e.lanbook.com>

— ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение к Государственному контракту № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. – Режим доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>

— ЭБС «Рукопт» ЦКБ «Бибком». № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Акт № 6К-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022г. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

— ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г. – Режим доступа: <http://ibooks.ru>

— Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Срок действия по 17.10. 2022 г. – Режим доступа: <https://urait.ru>

— УБД ИВИС. Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021 г. Акт от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com>

— Электронная библиотека ИД Гребенников. Контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 – Режим доступа: <http://grebennikon.ru>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <p>Ноутбук (Aser Aspire v3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMD Athlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b (24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1</p>	<p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177</p> <p>BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)</p>

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcdmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177
--	---	--

6.2. Программное обеспечение

№	Наименование Программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1	1С:Предприятие, 8.0 (учебный комплект): 1С:Бухгалтерия 8.2, 1С:Зарплата и управление персоналом, 1С:Управление торговлей, 1С:Управление производственным предприятием, 1С: Отель 8, 1С:Оценка персонала 8	30	Пер №8972331	2015	Условия правообладателя
2	Конфигурации, доступные в Облачный сервис "1С: Предприятие" для учебных заведений https://edu.1cfresh.com	50	Договор с Вузом	Бессрочно	Условия правообладателя

6.3. Технические и электронные средства

Методической системой преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.
---	--

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов (из них электронные часы)
1	Автоматизация подбора и оценки персонала с использованием он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.)	ПЗ	Метод активного диалога	6

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные средства текущего контроля

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Тест	Конфигурация "1С: Оценка персонала", он-лайн сервисы подбора персонала. Конфигурации "1С: ЗУП". Конфигурации "1С: Бухгалтерия".	ПК-1.1, ПК-1.3
2	Практическое задание	Конфигурация "1С: Оценка персонала", он-лайн сервисы подбора персонала. Автоматизация подбора и оценки персонала с использованием он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.). Конфигурации "1С: ЗУП". Конфигурации "1С: Бухгалтерия".	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
3	Устный опрос	Конфигурация "1С: Оценка персонала", он-лайн сервисы подбора персонала. Автоматизация подбора и оценки персонала с использованием он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.). Конфигурации "1С: ЗУП". Конфигурации "1С: Бухгалтерия".	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

Примеры оценочных средств для текущего контроля

Демонстрационный вариант теста

1. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Наиболее точным аналогом реляционной базы данных может служить

- неупорядоченное множество данных
- двумерная таблица
- вектор

d. генеалогическое древо

2. *Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Базы данных – это

- a. определённая совокупность информации
- b. совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации
- c. интерфейс, поддерживающий выполнение и манипулирование данными
- d. совокупность данных, организованных по определённым правилам

3. *Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Наиболее распространёнными в практике являются

- a. иерархические базы данных
- b. сетевые базы данных
- c. распределённые базы данных
- d. реляционные базы данных

4. *Задание на соответствие. Соотнесите элементы двух списков.*

Соотнесите:

- | | |
|---------|--|
| 1. АСНИ | 1. предназначена для автоматизации подготовки специалистов с участием или без участия преподавателей, подготовку учебных курсов, оценку результатов обучения. |
| 2. САПР | 2. предназначена для автоматизации функций управленческого персонала предприятий и организаций, а именно: учета, контроля, анализа, планирования, выработки решений. |
| 3. АСУ | 3. предназначена для обработки большого объема научных данных. В таких системах используются сложные математические методы |
| 4. АСО | 4. позволяет автоматизировать подготовку документации, схем, чертежей проектируемого сложного изделия. Такие системы применяются в проектно-конструкторской деятельности в машиностроении, самолетостроении и т.д. |

5. *Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Организационная структура предприятия относится к:

- a. реляционной модели базы данных
- b. иерархической модели базы данных
- c. сетевой модели базы данных

6. *Задание на соответствие. Соотнесите элементы двух списков.*

Соотнесите:

- | | |
|---------|---|
| 1. SCM | 1. Системы бухгалтерского учета |
| 2. CRM | 2. Системы управления взаимоотношениями с клиентами |
| 3. HRM | 3. Системы управления цепями поставок |
| 4. GAAP | 4. Системы управления персоналом |

7. *Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.*

Что не относится к информационным функциям администрирования?

- a. обслуживание сеансов работы пользователей
- b. создание и сопровождение ролей и других атрибутов ролевого доступа
- c. получение сведений о текущей конфигурации с учетом отношения наследования

8. *Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

В ролевом управлении доступом иерархия ролей приводит к:

- a. отмене привилегий
- b. минимизации привилегий
- c. максимизации привилегий

9. *Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Ограничения на приписывание пользователей ролям относятся к:

- a. динамическому разделению обязанностей
- b. статическому разделению обязанностей

10. *Задание с единственным выбором. Выберите один правильный ответ.*

Временное ограничение доверия, являющееся аспектом минимизации привилегий, относится к:

- a. статическому разделению обязанностей
- b. динамическому разделению обязанностей

8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Автоматизация подбора и оценки персонала в "1С: Оценка персонала"
2. Автоматизация подбора и оценки персонала с использованием он-лайн сервисов (iSpring, Start Exam и проч.)
3. Стадии и этапы создания и внедрения АС управления: разработка концепции системы и ее дерева целей (System Planning); определение условий ее работы, формирование математических моделей и топологии (System Analysis).
4. Разработка или проектирование АС (System Design). Внедрение АС (System Implementation). Сопровождение и поддержка при эксплуатации АС (System Support).
5. Определение АС управления, основные понятия, классификация АС управления в зависимости от: объекта управления, уровня управления (степени автоматизации), основных методик управления, охвата решаемых задач (масштабности), архитектуры (степени распределенности).
6. Отечественные и зарубежные АСУ. Критерии оценки АСУ, принципы выбора системы для решения задач учета и управления организации.
7. Роль и место на рынке программных продуктов систем управления на платформе 1С. Сервисные операции: создание информационной базы, администрирование: управление доступом, выгрузка/загрузка резервной копии, установка системного времени.
8. Заполнение одноуровневых и многоуровневых справочников и реестров конфигурации. Учет приема, перемещения, увольнения персонала, формирование кадровых документов. Учет отработанного времени, оплачиваемых и неоплачиваемых неявок на работу.
9. Формирование отчетной кадровой документации: Списки сотрудников, Отчет Статистика кадров организации, Свод по кадровым изменениям, Штатное расписание и др.
10. Отпуск сотрудников (планирование, документирование очередных отпусков персонала). Оплата труда (основные учетные цепочки по расчету зарплаты, формы оплаты труда, начисления и удержания, формирование документов, отражение оплаты труда в бухучете).

11. Управление набором, подбором, аттестации персонала, обучения персонала. Освоение операций конфигурирования бизнес-приложения в целях адаптации на конкретные особенности организации.

Другие оценочные средства:

ЗАДАНИЕ 1. Используя готовую таблицу (база данных учета кадров), осуществить выбор информации по заданному критерию поиска (ФИО, должность, пол, возраст и пр.) с помощью авто фильтра; расширенного фильтра.

ЗАДАНИЕ 2. Создать форму документа (бланк предприятия, служебная записка, докладная записка и пр.) средствами 1С: ЗУП, используя таблицу с невидимыми границами.

Разработчики:



(подпись)

преподаватель

(занимаемая должность)

И.В. Тихонова

(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена на заседании кафедры прикладной информатики и документооборота

Протокол № 8 от «14» марта 2023 г.

и.о. зав. кафедры



А.В. Рохин

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.