


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета
социологии и управления


О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В УПРАВЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛОМ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
магистратура

Направление подготовки: **38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) «**Управление человеческими ресурсами**»

Форма обучения: **заочная**

Срок освоения ООП: **нормативный – 2 года 6 месяцев**

Факультет: **социологии и управления**

Кафедра: **Управление персоналом**

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся ряда компетенций, установленных ФГОС ВО, освоение обучающимися профессиональных знаний и практических навыков использования современных информационных систем и технологий в управлении персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Информационные системы в управлении персоналом» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 (Б1.В.ДВ.2.2).

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы предшествующие дисциплины полученные при изучении базовой части дисциплин математического и естественнонаучного цикла бакалавриата.

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

«Методы исследований в менеджменте»

«Современные технологии управления персоналом организации»

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p>Основные понятия управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Основные инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Основные методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>	<p>Управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников.</p> <p>Управлять сетями проектами</p>	<p>Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>

2.5 Карта компетенций дисциплины

Карта компетенций дисциплины					
Наименование дисциплины: Информационные системы в управлении персоналом					
Целями освоения дисциплины являются освоение обучающимися профессиональных знаний и практических навыков использования современных информационных систем и технологий в управлении персоналом.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p><u>Знать</u>: - Основные понятия управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Основные инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Основные методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p><u>Уметь</u>: - Управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников. Управлять сетями</p> <p>Управлять проектами</p>	<p>- практические занятия;</p> <p>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p>	- собеседование	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать основные понятия, методы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Знать основные понятия, методы и самостоятельно выбирать инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>

		<u>Владеть</u> : - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями			
--	--	--	--	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№1 часов
1	2	3
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	12	12
2. Самостоятельная работа студента (всего)	56	56
В том числе		
<i>СРС в семестре:</i>	56	56
Курсовая работа	КП	-
	КР	-
Другие виды СРС:	-	-
Работа с нормативно-правовыми актами	6	6
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям	10	10
Работа со справочными материалами	10	10
Изучение и конспектирование литературы	10	10
Выполнение индивидуальных домашних заданий	20	20
Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	-	-
<i>СРС в период сессии</i>		
Подготовка к экзамену		
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	4
	экзамен (Э)	4
ИТОГО:		
Общая	часов	72
трудоемкость	зач. ед.	2

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	1	Информационные системы в управлении персоналом	Исторические предпосылки, сущность, преимущества и недостатки
1	1	Процессный подход к управлению предприятием	Понятие бизнес-процесса (БП). Классификация БП. Формы существования БП. Понятие процессного управления. Владелец БП. Виды ресурсов. Стадии жизненного цикла БП. Управление БП в соответствии с циклом Деминга-Шухарта PDCA.
1	1	Описание и анализ бизнес-процессов	Способы описания БП. Модели БП верхнего уровня. Методики определения целей проекта описания БП. Методология «ускоренного» описания БП. Методология «полного» описания БП. Поверка адекватности моделей БП. Методики анализа БП. Показатели БП.
1	1	Подходы к улучшению бизнес-процессов	«Прорывное» улучшение. Методика быстрого анализа решения (FAST). Бенчмаркинг процесса. Перепроектирование процесса (Концентрированное улучшение). Реинжиниринг БП. Постоянное (непрерывное) улучшение. Менталитет Кайдзен – настрой на непрерывное улучшение. Модель зрелости BPM (Business Process Management). Сбалансированная система показателей.
1	1	BPMS (Business Process Management Systems)	Эволюция процессного подхода (три волны, вошедшие сегменты рынка, отличие от традиционного способа автоматизации БП). Сравнение с эволюцией RDMS (Relational Database Management Systems). Сравнение с

			Workflow. Методологический и технологический аспект BPM. Принципы функционирования BPMS (компоненты BPMS и соотнесение их со стадиями жизненного цикла бизнес-процесса, пример работы, схема и экземпляр процесса, оркестровка и хореография). Продукты класса BPM. Классификация BPMS. Интеграция корпоративных систем. Виртуальное предприятие. BPMS и корпоративные системы. Достоинства BPMS. Перспективы BPMS. Риски внедрения BPMS. Сравнение реинжиниринга и управления БП. Принципы построения моделей в BPMS (именование функциональных блоков и стрелок, декомпозиция, преобразование моделей, возможность самообслуживания клиентов).
1	1	Сервисно-ориентированная архитектура (SOA)	Веб-сервисы (история, достоинства и недостатки, определение). Определение SOA. Технологический фундамент веб-сервисов (основы XML, WSDL, SOAP, UDDI). Взаимодействие между компонентами SOA. Поиск веб-сервисов. Основы WS-BPEL. Другие нотации и BPM-языки (BPML, BPMN, XPD). BPM и SOA.
1	1	Сбалансированная система показателей (BSC)	Назначение и определение. 4 перспективы (точки зрения). Примеры показателей по перспективам. Карта целей (cause-and-effect diagram). Карты сбалансированных показателей (диаграммы окружения ключевых показателей, key performance indicator allocation diagram). Этапы внедрения BSC. Применение ARIS BSC при построении карт стратегии компании.

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего
1	1	Информационные системы в управлении персоналом				2	
1	1	Функциональный подход к управлению предприятием	-	-	-	6	6
1	1	Процессный подход к управлению предприятием	-	2	-	6	8
1	1	Описание и анализ бизнес-процессов	-	2	-	7	9
1	1	Подходы к улучшению бизнес-процессов	-	2	-	6	8
1	1	BPMS (Business Process Management Systems)	-	2	-	8	10
1	1	Сервисно-ориентированная архитектура (SOA)	-	2	-	7	9
1	1	Сбалансированная система показателей (BSC)	-	2	-	6	6
		СРС в период сессии	-	-	-	10	10
		ИТОГО за семестр	-	12	-	56	72
		ИТОГО	-	12	-	56	72

3.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	1	Информационные системы в управлении персоналом	Выполнение заданий при подготовке к лабораторным работам. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) Работа с нормативно-правовыми актами Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Подготовка к зачету	14 7 10 15 10
ИТОГО в семестре				56

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При изучении данной дисциплины магистранты выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным занятиям; работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями), нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы; подготовка к зачету.

При выполнении всех форм самостоятельной работы магистранты пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется магистрантами в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются магистрантами во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с планом зачетно-экзаменационной сессии.

В целом самостоятельная работа обучающегося при изучении курса, независимо от формы обучения это:

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование;
- выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания учебной дисциплины;
- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине – не используется

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Реинжиниринг бизнес-процессов : учебное пособие	А.О. Блинов, О.С. Рудакова В.Я. Захаров И.В. Захаров	М. : Юнити-Дана, 2015. - 343 с.	1	1	Электронный ресурс. - Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117146	-
2	Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами. Методология и технология : учебное пособие	Ю.Ф. Тельнов, И.Г. Фёдоров.	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 207 с.	1		Электронный ресурс. - Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447146	-
3	Информационные технологии в менеджменте	Лапшина С.Н.	Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского	1,2		Электронный ресурс. - Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275747	-

			университета, 2014. - 85 с			
--	--	--	-------------------------------	--	--	--

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении и разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
4	Моделирование бизнес-процессов. Практический опыт разработчика	В.В. Ильин	М. : Интермедиа тор, 2015. - 252 с.	1	1	Электронный ресурс. - Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454056	-
5	Информационные технологии моделирования бизнес-процессов	С. Аксенова	М. : Лаборатория книги, 2010.	1	1	Электронный ресурс. - Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97080	-
6	Внедрение ERP-систем: управление экономической эффективностью	В.В. Ильин.	М. : Интермедиа тор, 2015. - 298 с.	1	1	Электронный ресурс. - Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453972	-
7	Информационные технологии и управление предприятием	И.Н. Титовский, Ю.И. Попов, Г.Н. Калянов, В.В. Баронов.	М. : ДМК Пресс, 2006. - 328 с.	1	1	Электронный ресурс. - Режим доступа	-

						http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=129267	
--	--	--	--	--	--	---	--

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

1. ООО «ИВИС» [Электронный ресурс] : база данных. – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.08.2020).
2. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
3. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
4. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. [AUP.Ru. Административно-управленческий портал](http://www.aup.ru) [Электронный ресурс] : [бизнес-портал](http://www.aup.ru). – Режим доступа: <http://www.aup.ru>, [свободный](http://www.aup.ru) (дата обращения: 25.08.2020).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 25.08.2020).
3. HR-Journal. Работа с персоналом [Электронный ресурс] : Интернет-журнал. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
4. Info Management [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://infomanagement.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
5. Quality.eup.ru [Электронный ресурс] : сайт о менеджменте качества. – Режим доступа: <http://quality.eup.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
6. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: www.wciom.ru, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
8. Единый архив экономических и социологических данных [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://sophist.hse.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
9. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
10. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
11. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : Интернет-проект. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).

Менеджмент [Электронный ресурс] : [сайт] // Элитариум. Центр дополнительного образования. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/management>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: специализированные лекционные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office или аналогичные.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	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, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Подготовка к экзамену/ зачету	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- - консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта).

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА: отсутствуют

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); система электронного обучения

Moodle (свободно распространяемое ПО)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»**

*Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного
контроля успеваемости*

№ п/п	КОНТРОЛИРУЕМЫЕ РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ	КОД КОНТРОЛИРУЕМОЙ КОМПЕТЕНЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
1	Информационные системы в управлении персоналом	ПК – 1	ЗАЧЕТ

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В УПРАВЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Индекс компетенц ии	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-1		Знать	
	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Основные понятия управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1 31
		Основные инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1 32
		Основные методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1 33
		Уметь	
		Управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников.	ПК-1 У1
		Управлять сетями	ПК-1 У2
		Управлять проектами	ПК-1 У3
		Владеть	
		Способностью управлять организациями, подразделениями, группами	ПК-1 В1

	(командами) сотрудников, проектами и сетями	
--	--	--

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Информационные системы в управлении персоналом.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
2.	Классификация бизнес-процессов. Алгоритм построения модели бизнес-процессов.	ПК-1 З1; ПК-1 У2; ПК-1 В2
3.	Методика выделения бизнес-процессов верхнего уровня.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В2;
4.	Политика описания бизнес-процессов. Варианты развития бизнес-процессов организации.	ПК-1 З3; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
5.	Владелец бизнес-процесса, границы бизнес-процесса, зона ответственности. Матрица ответственности.	ПК-1 З3; ПК-1 У1; ПК-1 В2;
6.	Декомпозиция модели бизнес-процессов верхнего уровня.	ПК-1 З1; ПК-1 У2; ПК-1 В1;
7.	Правила разработки классификатора функции. Направления использования модели процессов верхнего уровня.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
8.	Детализированное моделирование бизнес-процессов. Вопросы, которые интересуют пользователей при моделировании процессов. Определение процесса.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
9.	Последовательность моделирования бизнес-процесса.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
10.	Выбор фокуса, цели моделирования процесса, последовательность моделирование бизнес-процесса.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
11.	Декомпозиция, вложенные бизнес-процессы.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
12.	Описание потоков, оргструктура бизнес-процесса.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1; ПК-4 З1
13.	Формальные модели описания бизнес-процессов. Текстовый, табличный и графический способы описания бизнес-процесса. Глубина описания бизнес-процессов. Программа действий построения сети процессов в организациях.	ПК-1 З3; ПК-1 У1; ПК-1 В2;
14.	Формирование модели бизнес-процесса в нотации IDEF0. Ветвление и слияние. «Миграция» и «туннелирование» стрелок, принципы декомпозиции. Оформление схемы модели. Взаимодействие на уровне владельцев процессов.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
15.	Нотация моделирования DFD. Основные понятия и принципы. Нотация моделирования IDEF3. Основные объекты.	ПК-1 З1; ПК-1 У1; ПК-1 В1;
16.	Нотация моделирования BPMN.	ПК-1 У2
17.	Программные решения для моделирования бизнес-процессов (ARIS и BPWin. , матричное моделирование, Business Studio): общая архитектура и пользовательский	ПК-1 У1

	интерфейс.	
18.	Средства описания бизнес-архитектуры компании. Средства формализации стратегии компании. Средства генерации отчетов. Публикация бизнес-архитектуры организации в web.	ПК-1 У1
19.	Описание бизнес-процессов с помощью редактора деловой графики Microsoft Visio. Классическая технология описания бизнес-процессов в Microsoft Visio.	ПК-1 У1
20.	Современные методологии и нотации описания бизнес-процессов.	ПК-1 У1
21.	Технологии автоматизации бизнес-процессов. Информационные системы управления бизнес-процессами. BPM-системы, принципы их работы, основные компоненты BPM-систем. Концепция исполняемых моделей бизнес-процессов.	ПК-1 У1
22.	Реинжиниринг бизнес-процессов. Технологии реинжиниринга и совершенствования бизнес-процессов. Преимущества, недостатки и области применения.	ПК-1 У1
23.	Веб-сервисы (история, достоинства и недостатки, определение). Определение SOA. Технологический фундамент веб-сервисов (основы XML, WSDL, SOAP, UDDI).	ПК-1 У1
24.	Взаимодействие между компонентами SOA. Поиск веб-сервисов. Основы WS-BPEL. Другие нотации и BPM-языки (BPML, BPMN, XPD). BPM и SOA.	ПК-1 У1
25.	Назначение и определение BSC. Примеры показателей по перспективам. Карта целей . Карты сбалансированных показателей. Этапы внедрения BSC.	ПК-1 В1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по

существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:
Декан факультета социологии и
управления



О.В. Василенкова

«31» августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
«Информационные системы в управлении персоналом»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Управление человеческими ресурсами

Квалификация
магистр

Форма обучения
заочная

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся ряда компетенций, установленных ФГОС ВО, освоение обучающимися профессиональных знаний и практических навыков использования современных информационных систем и технологий в управлении персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 (дисциплины по выбору).

Дисциплина изучается на 1 курсе (1 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениям и, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p>Основные понятия управления организациями, подразделениям и, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Основные инструменты управления организациями, подразделениям и, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Основные методы управления организациями, подразделениям</p>	<p>Управлять организациями, подразделениям и, группами (командами) сотрудников.</p> <p>Управлять сетями</p> <p>Управлять проектами</p>	<p>Способностью управлять организациями, подразделениям и, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>

			и, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями		
--	--	--	---	--	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения
Зачет (1 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.