МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента по УР
_____Ким М.Ю.
«29» _____10_____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2026 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	4	часов
Самостоятельная работа	122	122	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
		4	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр	Количество
Зачет	2	
Контрольные работы	2	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ким М.Ю.
Должность: Директор департамента по УР
Дата подписания: 29.10.2025
Уникальный программный ключ:
ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa

Томск

Согласована на портале № 84853

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении задач управления персоналом.

1.2. Задачи дисциплины

1. Дать знания о структуре и составе информационных систем и информационных технологий, применяемых в управлении персоналом, а также о законах, принципах и механизмах построения и развития информационных систем и технологий в управлении персоналом организации.
2. Сформировать навыки использования комплексного подхода к сбору данных, методов их обработки и анализу при решении задач управления персоналом организации.
3. Научить на практических примерах использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (в области управления персоналом).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (hard skills – HS).
Индекс дисциплины: Б1.О.02.04.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 84853

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Знает современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа	Знать информационные процессы и методические основы информатизации деятельности сферы управления персоналом; основные принципы стратегического развития информационных технологий и систем в управлении персоналом; возможности автоматизированных систем управления персоналом для решения экономических задач.
	ОПК-2.2. Умеет использовать современные методы и средства анализа для решения управленческих и исследовательских задач	Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения в сфере управления персоналом; выполнять анализ и моделирование кадровых процессов предприятия.
	ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа информации для решения профессиональных задач на продвинутом уровне	Владеть навыками применения современных технических средств информационных технологий для решения задач развития системы управления персоналом в организации; инструментальными средствами анализа экономической информации в системах класса ERP при принятии решений на тактическом и стратегическом уровнях управления.

Согласована на портале № 84853

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	Знать направления совершенствования автоматизированных систем с учетом их соответствия основным задачам и функциям управления персоналом; методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности и с системами автоматизации делопроизводства и электронного документооборота для решения экономических задач; основы проектирования средств описания информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения.
	ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Уметь осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области управления персоналом; применять программные средства обработки деловой информации при решении задач управления персоналом.
	ОПК-5.3. Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Владеть навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации, необходимых для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения на ЭВМ; навыками самостоятельного решения зада, связанных с принятием решений в сфере информатизации деятельности управления предприятия на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями.
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		2 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	18	18
Лекционные занятия	4	4
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12
Контрольные работы	2	2

Согласована на портале № 84853

Самостоятельная работа обучающихся, всего	122	122
Проработка лекционного материала	24	24
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	70	70
Подготовка к контрольной работе	28	28
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
2 семестр						
1 Средства организации управленческой деятельности предприятий	-	2	2	16	20	ОПК-2, ОПК-5
2 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	1		2	24	27	ОПК-2, ОПК-5
3 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	2		4	58	64	ОПК-2, ОПК-5
4 Использование интернет-технологий в управлении персоналом	1		4	24	29	ОПК-2, ОПК-5
Итого за семестр	4	2	12	122	140	
Итого	4	2	12	122	140	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	СРП, ч	Формируемые компетенции
2 семестр				
1 Средства организации управленческой деятельности предприятий	Концепции управления персоналом. Основные задачи и функции системы управления персоналом. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.	0	2	ОПК-2, ОПК-5
	Итого	-	2	
2 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом. Ситуационные задания и тренинги по управлению персоналом.	1	2	ОПК-2, ОПК-5
	Итого	1	2	

Согласована на портале № 84853

3 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	Системы оперативного кадрового учета и управления. Системы электронного документооборота. Справочно-правовые системы. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.	2	4	ОПК-2, ОПК-5
	Итого	2	4	
4 Использование интернет-технологий в управлении персоналом	Интернет-технологии предоставления услуг по автоматизации процессов управления предприятиями. Онлайн-решения, использующие модель Saas. Онлайн-решения систем управления персоналом, использующие модель Saas.	1	4	ОПК-2, ОПК-5
	Итого	1	4	
Итого за семестр		4	12	
Итого		4	12	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1	Контрольная работа	2	ОПК-2, ОПК-5
Итого за семестр		2	
Итого		2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр				
1 Средства организации управленческой деятельности предприятий	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	16	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт, Тестирование
	Итого	16		
2 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	Проработка лекционного материала	8	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	16	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт, Тестирование
	Итого	24		

Согласована на портале № 84853

3 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	Проработка лекционного материала	8	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	22	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	28	ОПК-2, ОПК-5	Контрольная работа
	Итого	58		
4 Использование интернет-технологий в управлении персоналом	Проработка лекционного материала	8	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	16	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт, Тестирование
	Итого	24		
Итого за семестр		122		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		126		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности				Формы контроля
	Лек. зан.	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ОПК-2	+	+	+	+	Зачёт, Контрольная работа, Тестирование
ОПК-5	+	+	+	+	Зачёт, Контрольная работа, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 275 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/560272.

7.2. Дополнительная литература

Согласована на портале № 84853

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информа-ционных технологий : учеб. пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под науч. ред. Э. П. Макарова. – 2-е изд. – М. : Юрайт, 2022. – 110 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/492212.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Жигалова В. Н. Информационные системы управления персоналом. Методические указания по организации самостоятельной практической работы и выполнению контрольной работы: Методические указания / Жигалова В. Н. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2025. – 55 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Электронный курс по дисциплине

1. Жигалова, В.Н. Информационные системы управления персоналом [Электронный ресурс]: электронный курс / В.Н. Жигалова. - Томск: ФДО, ТУСУР, 2025. (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

Учебная аудитория для проведения занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для выполнения курсовых работ/проектов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;

Согласована на портале № 84853

- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Согласована на портале № 84853

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Средства организации управленческой деятельности предприятий	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Прикладные программные продукты по управлению персоналом	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Использование интернет-технологий в управлении персоналом	ОПК-2, ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Согласована на портале № 84853

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

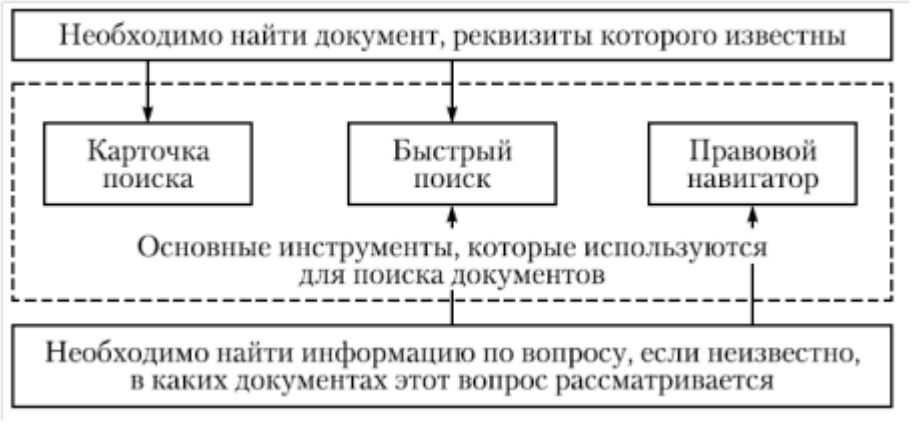
1. 

   Что представлено на рисунке?
   а) элементы ERP-системы;
   б) состав автоматизированных систем управления персоналом;
   в) внешняя и внутренняя среда организации;
   г) элементы бизнес-плана.
2. Что из перечисленного относят к организационно-методическим требованиям, предъявляемым к разработке информационного обеспечения службы управления персоналом?
   а) возможность перехода по различным базам данных;
   б) невозможность перехода по гиперссылкам;
   в) возможность машинной обработки информации;
   г) необходимая избыточность информационного обеспечения;
   д) рациональная интеграция обработки информации.
3. Какие критерии относятся к оценке качества информации?
   а) лаконичность;

Согласована на портале № 84853

б) актуальность;
в) не противоречивость;
г) коммуникативность;
д) коррелируемость;
е) объективность;
ж) своевременность;
и) целенаправленность.

4.



Что представлено на рисунке?
а) функциональная модель применения "БОСС-Кадровик";
б) классификация инструментов поиска в зависимости от типа задачи;
в) критерии выбора и эффективности использования справочно-правовой системы;
г) состав автоматизированных систем управления персоналом.

5. Какое определения соответствует понятию "Справочно-правовые системы"?
а) класс компьютерных баз данных, направленных на информационное сопровождение работы юристов и специалистов смежных профессий: содержат нормативные правовые акты, судебную практику, постатейные комментарии, профессиональные юридические журналы и прочую профессиональную юридическую литературу;
б) совокупность, которая содержит в себе массивы правовой информации и инструменты, благодаря которым пользователем системы могут выполняться различного рода операции поиска необходимых документов;
в) класс специализированных, содержащих нормативно-справочную и консалтинговую информацию специалистов по праву, управлению персоналом, бухгалтерскому и налоговому учету, судебные решения, типовые формы деловых документов.
6. Какая парадигма лежит в основе применения CASE-средств?
а) методология - средство - нотация - метод;
б) методология - нотация - метод - средство;
в) методология - метод - нотация - средство;
г) метод - методология - средство - нотация.
7. Какое определение соответствует понятию "Облачные вычисления"?
а) представление вычислительных ресурсов через Интернет. Они обеспечивают экономию средств, масштабируемость, высокую производительность, снижение издержек при масштабировании;
б) модель предоставления по требованию повсеместного и удобного сетевого доступа к общим источникам вычислительных ресурсов, которые могут быть быстро предоставлены и освобождены с минимальными усилиями по их управлению и необходимостью взаимодействия с провайдером услуг;
в) модель обеспечения удобного сетевого доступа по требованию к некоторому общему фонду конфигурируемых вычислительных ресурсов, которые могут быть оперативно предоставлены и освобождены с минимальными эксплуатационными затратами или обращениями к провайдеру.
8. Какие из перечисленных функций относятся к основным функциям CRM-систем?
а) разработка бизнес-плана;
б) поддержка процесса продажи;
в) расчет сетевого графика;
г) управление временем;

Согласована на портале № 84853

д) поддержка маркетинга.

9. Какая характеристика относится к модулю "Тестирование отчетности" Saas-решения "Бухсофт Онлайн"?
   а) позволяет создавать задачи, контролировать ход их выполнения, выполнять рассылку уведомлений о задачах по электронной почте;
   б) представляет сервис для тестирования отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей, предусмотрена возможность передачи электронной отчетности установленного формата по зашифрованным защищенным каналам связи в контролирующие органы;
   в) позволяет автоматизировать ведение кадрового учета и расчета оплаты труда;
   г) содержит возможность формирования электронных файлов отчетности, тестирования и печати отчетов.
10. Какая характеристика относится к модулю "Зарплата и кадры" Saas-решения "Бухсофт Онлайн"?
    а) соответствует модулю автоматизации бухгалтерского и (или) налогового учета для организаций и индивидуальных предпринимателей;
    б) позволяет автоматизировать ведение кадрового учета и расчета оплаты труда;
    в) предназначен для подготовки отчетности на основании вносимых самим пользователем или автоматически выгружаемых из модулей;
    г) используется для автоматизации складского оперативного учета компании.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета

Приведены примеры типовых заданий, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Технологии анализа данных, представленных таблично
2. Использование баз данных в информационных системах

9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Технологии анализа данных, представленных таблично
2. Использование баз данных в информационных системах

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

Согласована на портале № 84853

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 84853

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 10 от «23» 10 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	Г.А. Цой	Согласовано, 8a5745e4-63a0-4946-bbb0-ce4977ac113e

ЭКСПЕРТЫ:

Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Разработано, dec6e6e7-b4c0-4c62-9f1f-45ed75c9d599

Согласована на портале № 84853