


Негосударственное аккредитованное некоммерческое  
частное образовательное учреждение высшего образования  
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Кафедра математики и вычислительной техники

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Кафедры Математики и вычислительной  
Техники Академии ИМСИТ,  
протокол №8 от 19 марта 2018 года,  
зав. кафедрой, доцент



С.А. Мусиенко

УТВЕРЖДЕНО  
Научно-методическим советом академии  
протокол №8 от 16 апреля 2018 года  
Председатель НМС,  
проректор по учебной работе,  
профессор  
  
Н.Н. Павелко

**Б1.Б.11**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ  
ПЕРСОНАЛОМ**

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы

«Управление персоналом организации»

Квалификация

Бакалавр

г. Краснодар  
2018

<p><b>Цель изучения дисциплины:</b></p>	<p><b>Целью</b> преподавания дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является получение студентами знаний и навыков работы с информационными системами и технологиями управления персоналом; помощь студентам в освоении необходимых знаний в области теории и практики использования информационных систем управления персоналом; ознакомление студентов с методами и средствами моделирования предметной области и построения информационных баз данных по учету персонала.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубить теоретические знания по информатике и информационным технологиям;</li> <li>• изучить приёмы моделирования процессов управления персоналом;</li> <li>• сформировать навыки разработки сопровождения и эксплуатации информационных систем, используемых в кадровом учете;</li> <li>• подготовить студента, способного квалифицированно выполнять свои функции в условиях работы электронного документооборота;</li> <li>• привить студентам навыки работы с различными программными инструментальными средствами;</li> <li>• раскрыть наиболее перспективные методы использования информационных ресурсов и технологий Интернет и Интранет.</li> </ul>
<p><b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</b></p>	<p><b>Модуль 1 Виды ИТ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и инструментальные средства информационных технологий в управлении персоналом.</li> <li>2. Информационные технологии документационного обеспечения управления персоналом.</li> <li>3. Информационные технологии в системах административного управления.</li> </ol> <p><b>Модуль 2 Управление проектами</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Моделирование задач административного управления и календарного планирования.</li> <li>5. Ресурсно-временная оптимизация и управление проектами.</li> </ol> <p><b>Модуль 3 Использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Информационные технологии административного управления на основе интегрированных программных пакетов</li> <li>7. Интернет технологии подбора и найма персонала</li> <li>8. Компьютерные технологии поддержки управленческих решений</li> </ol>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</b></p>	<p>ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);</p> <p>ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе</p>

	<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>ПК-27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;</p> <p>ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные математические методы и модели принятия решений;</li> <li>– основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;</li> <li>– структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять информационные технологии для решения управленческих задач.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– математическими, статистическими и количественными методами решения типовых управленческих задач;</li> <li>– пакетами офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий.</li> </ul>
<p><b>Формы проведения занятий, образовательные технологии</b></p>	<p>Лекционные занятия: проблемные и интерактивные лекции, лекция – визуализация, лекция-дискуссия, лекция - анализ, лекция – экспертный диалог, лекция с запланированными ошибками.</p> <p>Практические занятия: Работа с программным обеспечением для автоматизации работы офиса, Project профессиональный 2016, Microsoft Access 2016.</p>
<p><b>Используемые инструментальные и программные средства:</b></p>	<p>Средства проекции (презентации), программированного контроля (тестирования)</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ОС Windows 10.</li> <li>2. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Mozilla Firefox, Notepad++.</li> <li>3 Project профессиональный 2016.</li> <li>4 Microsoft Access 2016.</li> </ol> <p>Данная дисциплина обеспечена: комплектом наглядных пособий, плакатов, электронным курсом лекций, необходимым оборудованием для лекций</p>

<b>Формы промежуточного контроля:</b>	Текущие оценки знаний, работа с ПО на практических занятиях, тестирование, доклады, контрольные работы.
<b>Общая трудоемкость изучения дисциплины:</b>	108 ч/3 з.е.
<b>Форма итогового контроля знаний:</b>	Зачет