

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им.  
Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства  
(факультет / институт / филиал)

•

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета ННГУ

протокол от «30» ноября 2022г. № 13

## **Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Информационные технологии в управлении  
персоналом

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования  
бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность  
38.03.03 “Управление персоналом”

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы  
Управление человеческими ресурсами

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)  
бакалавр

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения  
очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород  
2023 год

## 1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.18 «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к обязательной части ООП направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

### Целями освоения дисциплины являются:

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении задач управления персоналом.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
<b>ОПК-2:</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	<b>ОПК-2.1.</b> Ориентируется в источниках информации для решения задач управления персоналом, грамотно осуществляет поиск информации, реализует принцип критического отношения к данным и источникам информации, определяет уровень их объективности.	Знать источники информации для решения задач управления персоналом. Уметь грамотно осуществлять поиск информации по управлению персоналом. Владеть принципами критического отношения к данным и источникам информации, определения уровня их объективности с целью решения задач в сфере управления персоналом.	Тест Реферат
	<b>ОПК-2.2</b> Ориентируется в методах сбора данных о персонале организаций, правильно их применяет, может оценить их качество и соответствие поставленным задачам.	Знать методы сбора данных о персонале. Уметь применять методы сбора данных о персонале. Владеть методами оценки качества и соответствия поставленным задачам методов сбора данных о персонале.	Тест
	<b>ОПК-2.3</b> Понимает современные научные принципы	Знать современные научные принципы обработки данных.	Тест

	обработки данных, количественного и качественного анализа данных, может осуществлять статистическую обработку и анализ данных.	Уметь применять методы количественного и качественного анализа данных. Владеть методами статистической обработки и анализа данных.	
<b>ОПК-5</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	<b>ОПК-5.1.</b> Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике управления персоналом.	Знать современные информационные технологии, используемые в практике управления персоналом. Уметь применять современные информационные технологии, используемые в практике управления персоналом. Владеть современными информационными технологиями, используемыми в практике управления персоналом.	Тест
	<b>ОПК-5.2</b> Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств.	Знать современные программные средства, используемые в практике управления персоналом. Уметь применять современные программные средства, используемые в практике управления персоналом. Владеть технологией работы в среде современных программных средств, используемых в практике управления персоналом	Тест Практическое задание
	<b>ОПК-5.3</b> Использует информационные технологии для статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач.	Знать современные информационные технологии для статистического анализа информации. Уметь применять современные информационные технологии для статистического анализа информации. Владеть технологией статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач.	Тест
<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ОПК-6.1.</b> Понимает принципы работы современных информационных технологий.	Знать основные виды технической документации на разработку ИС Уметь формировать технико-экономическое обоснование разработки ИС Владеть навыками применения методик технико-экономического обоснования проектных решений	Тест

	<b>ОПК-6.2</b> Разрабатывает оперативные и (или) технические задания по управлению персоналом с учётом принципов работы соответствующих информационных технологий.	Знать принципы работы современных информационных технологий. Уметь применять современные информационные технологии и использовать их для разработки технических заданий по управлению персоналом. Владеть современными информационными технологиями, используемыми для разработки оперативных и (или) технических заданий по управлению персоналом.	Тест
--	---	---	------

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>4 ЗЕТ</b>	<b>4 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>в том числе</b>		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>50</b>	<b>34</b>
- занятия лекционного типа	<b>16</b>	<b>16</b>
- занятия семинарского типа ( практические занятия / лабораторные работы)	<b>32</b>	<b>16</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>58</b>	<b>74</b>
<b>КСР</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	В том числе		
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы	Самостоятельная работа	из них

				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего		
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Средства организации управленческой деятельности предприятий	18			2	2		2	1					4	3	
Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	24			4	4		6	3					10	7	
Прикладные программные продукты по управлению персоналом	40			6	6		20	10					26	16	
Использование интернет-технологий в управлении персоналом	24			4	4		4	2					8	6	
Итого	106			16	16		32	16					48	32	
Промежуточная аттестация – экзамен (36ч)															

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: решение прикладной задачи кейса, тренинги, - по профилю профессиональной деятельности и направленности образовательной программы.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 16 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП;
- компетенций - ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение общих и индивидуальных домашних заданий;
- работу с Интернет и электронными библиотечными системами;
- подготовку к сдаче **экзамена**.

Планирование времени на самостоятельную работу важно осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом повторение пройденного материала.

*Самостоятельная работа студентов*, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

При *подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине* следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к **экзамену** по курсу.

Данной рабочей программой предусматриваются такие формы контроля самостоятельной работы студентов как контрольные задания в тестовом формате и доклады с презентацией.

Наименование темы самостоятельной работы (СР)	Форма контроля СР
Средства организации управленческой деятельности предприятий	Контрольные задания в тестовом формате
Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	Контрольные задания в тестовом формате
Прикладные программные продукты по управлению персоналом	Контрольные задания в тестовом формате
Использование интернет-технологий в управлении персоналом	Доклады и презентации

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Информационные технологии в управлении персоналом», <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=1935>), созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>).

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие	Уровень	Минимально	Уровень	Уровень	Уровень	Уровень

	знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, . Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на

		уровне « очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

**5.2.** Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

<i>Вопросы</i>	<i>Код формируемой компетенции</i>
Уровни автоматизации управления персоналом	ОПК-2
Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	ОПК-2
Общая характеристика компьютерной технологии. Ее роль в управлении персоналом.	ОПК-2
Классификация информационных ресурсов	ОПК-2
Дайте понятие информационной системы. Типы информационных систем.	ОПК-2
Назначение и функции базовых компьютерных технологий.	ОПК-2
Использование в управлении персоналом пакета MS Office. Особенности MS Office 365.	ОПК-2
Инструменты анализа данных MS Excel.	ОПК-2
Назначение и функции прикладных компьютерных технологий.	ОПК-2
Роль и место базы данных в информационной системе. Требования к базам данных.	ОПК-2
Особенности работы с электронной деловой информацией.	ОПК-5
«Front-office» и «back-office».	ОПК-5
Назначение и общая характеристика HRM, HCM- систем.	ОПК-5



Системы электронного документооборота.	ОПК-5
Преимущества и недостатки CRM-систем.	ОПК-5
ЕСМ-системы	ОПК-5
Резервирование данных на предприятиях – необходимость, технологии, использование облаков.	ОПК-6
Инструменты поиска кадровой информации в СПС.	ОПК-6
Понятие цифровой подписи.	ОПК-6
Интеллектуальные технологии в управлении персоналом.	ОПК-6
1С:Зарплата и управление персоналом: общая характеристика	ОПК-6
Автоматизация учета рабочего времени	ОПК-6
Автоматизация формирования штатного расписания	ОПК-6
Автоматизация кадрового документооборота	ОПК-6

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-6

- В ИС с распределенной обработкой данных типа «клиент—сервер» единицей обмена данных является:
  - Файл
  - Сообщение
- В ИС с распределенной обработкой данных типа «файл—сервер» единицей обмена данных является:
  - Файл
  - Сообщение
- Основные принципы разработки экономических информационных систем – это:
  - Принципы системности, развития, совместимости, непосредственного участия работников предприятия в процессе обследования и разработки ИС, безопасности, эффективности
  - Непосредственного участия работников предприятия в процессе обследования и разработки ИС, совместимости
  - Принципы безопасности, эффективности
  - Все перечисленное в других вариантах ответов
- Основополагающим принципом при создании ЭИС является:
  - Принцип системного подхода
  - Принцип первого руководителя
  - Принцип автоматизации документооборота
- Состав обеспечивающих подсистем
  - Не зависит от выбранной предметной области
  - Зависит от выбранной предметной области
- Состав функциональных подсистем
  - Не зависит от выбранной предметной области
  - Зависит от выбранной предметной области
- Функциональные подсистемы ИС могут строиться по принципам:
  - Предметному
  - Функциональному
  - Проблемному

- Смешанному (предметно-функциональному)
- По всем перечисленным выше принципам
- 8. Реляционные базы данных получили своё название благодаря тому, что
  - Данные в них представлены в виде таблиц
  - Таблицы данных связаны между собой
  - В них быстро обрабатывается информация
  - В них можно хранить данные сложной структуры
- 9. Сущностям реального мира более близка модель данных
  - Объектно-ориентированная
  - Реляционная
  - Иерархическая
  - Сетевая
- 10. Неотъемлемой частью любой информационной системы является
  - База данных
  - Программа созданная в среде разработки Delphi
  - Возможность передавать информацию через Интернет
  - Программа, созданная с помощью языка программирования высокого уровня

### **5.2.3. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-2**

1. Что такое глобальная компьютерная сеть?
  - это объединение нескольких локальных сетей
  - это объединение региональных сетей
  - это сеть, объединяющая пользователей, расположенных по всему миру
2. Кто такой провайдер?
  - владелец глобальной сети
  - администратор сети
  - поставщик услуг доступа к сети
3. Кому принадлежит сеть Интернет?
  - государству
  - никому
  - США
4. Что такое протокол TCP/IP?
  - это право на использование сети Интернет
  - это правила оформления пакета адреса в сети Интернет
  - это адрес сервера провайдера
5. Что такое доменная система имен?
  - это система имен серверов?
  - это уникальные символические идентификаторы сетей и компьютеров, подключенных к Интернет
6. Задан адрес электронной почты в сети Internet: user\_name@int.glasnet.ru. Каково имя владельца электронного адреса?
  - int.glasnet.ru
  - user\_name
  - glasnet.ru
  - ru
7. Гипертекст – это:
  - очень большой текст
  - структурированный текст, к котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам

- текст, набранный на компьютере
  - текст, в котором используется шрифт очень большого размера
8. Мультимедиа-информация – это:
- информация, представленная в текстовой форме
  - информация, представленная в графической форме
  - информация, представленная с использованием видео- и звуковых данных
  - все перечисленное выше
9. Повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия при использовании ЭИС может быть получено за счет:
- новых методов управления, основанных на моделировании действий при принятии решений, использовании современных коммуникаций
  - обработки и хранения рутинной информации
  - всего выше перечисленного
10. Основная задача информационной службы предприятия:
- Сопровождение существующей ИТ-инфраструктуры
  - Разработка программ для автоматизации труда сотрудников фирмы на основе офисных приложений

### **5.2.3. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-5**

1. Программный продукт «1С: Зарплата и управление персоналом 8» фирмы «1С» представляет собой совокупность технологической платформы «1С: Предприятие 8» и конфигурации \_\_\_\_\_
2. Система «БОСС-Кадровик» позволяет организовать на предприятии полноценное HR-управление и HR-консалтинг, решая задачу \_\_\_\_\_ управления человеческими ресурсами предприятия.
3. Редакция «БОСС-Кадровик Express» по функциональным возможностям подойдет для следующих категорий предприятий:
  - управляющие компании
  - вузы и иные образовательные учреждения
  - отдельные предприятия холдинговых структур
  - предприятия малого и среднего бизнеса
  - самозанятые
  - органы власти и государственного управления регионального уровня
  - организации и учреждения здравоохранения
  - индивидуальные предприниматели
4. Системы автоматизации деловых процессов позволяют:
  - осуществлять их координацию друг с другом и реакцию на события
  - контролировать выполнение деловых процессов
  - определять срок выполнения операций
  - моделировать деловые процессы
  - описывать в терминах движения документов деловые процессы
  - моделировать форс-мажорные ситуации
  - программировать технологические процессы
  - устанавливать права доступа пользователей
5. Перечислите, что относится к внутренним документам, которые также называются организационно-распорядительными и информационно-справочными документами официального характера:
  - приказы по основной деятельности
  - объяснительные

- служебные записки
  - бизнес - план
  - документы кадрового делопроизводства
  - регламенты
6. Из каких элементов состоит Ключ ЭЦП (электронной цифровой подписи)?
- информационный ключ
  - информационный ключ
  - бинарный ключ
  - закрытый ключ
  - открытый ключ
7. В схему обработки исходящего документа программы «1С: Документооборот 8» входят следующие операции:
- создание
  - копирование
  - утверждение
  - регистрация
  - редактирование
  - согласование
8. Организовать работу с электронными документами (создание документа, его изменение и поиск), а также взаимодействие между сотрудниками предприятия (передачу документов, выдачу заданий, отправку уведомлений и т.п.) позволяют \_\_\_\_\_
9. Под \_\_\_\_\_ понимается структурированный информационный объект, в соответствии которому может быть поставлена совокупность файлов, хранящихся на жестком диске компьютера.
10. На какие группы делят все существующие в России справочно-правовые системы:
- Некоммерческие системы
  - Государственные системы
  - Политические системы
  - Коммерческие системы

#### **5.2.4. Темы докладов и рефератов**

1. Информационное законодательство России – особенности, общая характеристика.
2. Информационная культура как новый тип культуры информационного общества
3. Роль социальных сетей в современном обществе
4. Влияние информационных технологий на человека в информационном обществе
5. IT-инфраструктура организации
6. Справочно-правовые информационные системы.
7. Информационные технологии подбора персонала.
8. Электронно-цифровая подпись как средство защиты информации, ее назначение и условия использования.
9. Понятие, назначение и характеристика экспертных систем. Классификация экспертных систем. Использование экспертных систем в подборе персонала.
10. Информационные системы в страховании и пенсионном обеспечении
11. Информационные системы документооборота и делопроизводства

Критерии оценки реферата:

- Соответствие полнота раскрытия темы;
- Объем исследованной литературы и других источников информации;
- Структурированность материалов;

- Стиль и грамотность изложения материала;
- Наличие и глубина выводов по теме.

Оценка «Отлично» ставится за аргументированные рефераты, в которых есть структура, анализ трех и более литературных источников, изложена концепция авторов, имеются выводы.

Оценка «Хорошо» ставится за рефераты, в которых содержание не структуризовано, есть анализ двух литературных источников, концепция авторов не изложена, выводы сделаны поверхностно, имеются замечания по оформлению.

Оценка «Удовлетворительно» ставится за рефераты, в которых содержание не структуризовано, используется только один литературный источник, концепция автора не изложена, отсутствуют выводы, имеются существенные замечания по оформлению и изложению материала.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Романова Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 271 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09309-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"..

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник / ответственный редактор В. В. Трофимов. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 375 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09090-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт".

3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник / ответственный редактор В. В. Трофимов. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 324 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09092-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт".

4. Плахотникова М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 326 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09488-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт".

5. Информационные системы в экономике : учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511652> (дата обращения: 04.04.2023).

### **б) дополнительная литература:**

6. Нетёсова О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике / Нетёсова О. Ю. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/491479> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-08223-4 : 499.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт".

7. Городнова А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум / А. А. Городнова. - Москва : Юрайт, 2023. - 243 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-9437-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт".

8. Лобанова Н. М. Эффективность информационных технологий : учебник и практикум / Н. М. Лобанова, Н. Ф. Алтухова. - Москва : Юрайт, 2023. - 237 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00222-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт".

9. Федеральный закон N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Литература для студента <http://www.libsib.ru/etika/etika-delovogo-obscheniya/vse-stranitsi>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
3. Учебный облачный сервис 1С:Предприятие 8 для учебных заведений через интернет edu.1cfresh.com.
4. Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru>.
5. Пакет прикладных программ Microsoft Office.
6. 1С:Предприятие 8.3 учебная версия.
7. Справочно-правовая система «Консультант +».
8. Правовая система «Гарант».

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: персональными компьютерами, организованными в компьютерную сеть с выходом в Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО/ОС и ОПОП по направлению (38.03.03 Управление персоналом), направленности " Управление человеческими ресурсами ".

Автор (ы) \_\_\_\_\_ Горская Н.Н. \_\_\_\_\_

Рецензент (ы) \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «14» ноября 2022 года, протокол № 6