

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. №266-1

**Б1.В.ДВ.02.02 Автоматизированное рабочее
место «Кадры»**
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки – Логистика и управление цепями поставок
Программа подготовки – академический бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 4 года
Кафедра-разработчик программы – Менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. - 2
Часов по учебному плану - 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах:
Зачет, 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	54	54
– лекции	18	18
– лабораторные	36	36
Самостоятельная работа	18	18
Зачет	-	-
Итого	72	72

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИРГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИРГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. № 7, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика и управление цепями поставок», утвержденного Учёным советом ИРГУПС от «30» апреля 2020 г. № 10.

Программу составил:
ст преподаватель В.А. Оглоблин

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент на заседании кафедры «Менеджмент».
Протокол от «16» марта 2020 г. № 9.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

О.А. Фрейдман

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	сформировать комплекс компетенций для информационно-аналитической деятельности, позволяющих использовать автоматизированные информационные технологии управления
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	знать об изменении роли менеджера по управлению персоналом в организации по отношению к использованию информационных технологий
2	иметь понятие о следующих терминах: «данные», «информация», «знания», «научная информация», «законы научной информации», «экономическая информация», «свойства экономической информации»
3	знать как определяется понятие «информационные системы». Уметь классифицировать и знать историю развития корпоративных информационных систем. Знать определение, виды, принципы построения и состав автоматизированного рабочего места
4	знать определение «бизнес-процесса», иметь представление о процессном подходе к управлению, знать определение реинжиниринга, причин его применения и описание стандарта IDEF0.
5	уметь использовать и понимать понятие «ИТ-сервисы», знать уровни организационной зрелости предприятия и стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)
6	выбирать модели процесса разработки программного обеспечения, иметь представление о жизненный цикле проекта, фазах и продуктах
7	знать методы повышения эффективности управления ИТ
8	иметь представление об интеллектуальных информационных технологиях и система поддержки принятия решений. Уметь использовать информационные системы совместной работы (SaaS и т. п.)
9	иметь представление об электронной цифровой подписи и видах мошенничества с информацией в программном обеспечении
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудоустройства – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.Б.09 Информационные технологии в менеджменте
2	Б1.Б.22 Информатика
3	Б1.В.06 Инвестиционный и инновационный менеджмент

4	Б1.В.07 Основы предпринимательства
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.02.02 Автоматизированное рабочее место «Кадры»
2	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач индивидуальной профессиональной деятельности
Уметь	выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач индивидуальной профессиональной деятельности
Владеть	способностью решать стандартные задачи индивидуальной профессиональной деятельности
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности
Уметь	выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности
Владеть	способностью решать стандартные задачи групповой профессиональной деятельности
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
Уметь	выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
Владеть	способностью решать стандартные задачи групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	методику поиска нормативных и правовых документов для использования в своей профессиональной деятельности
Уметь	искать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
Владеть	навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	методику поиска и анализа нормативных и правовых документов для использования в своей профессиональной деятельности
Уметь	искать и анализировать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
Владеть	навыками поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методику поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов для использования в своей профессиональной деятельности
Уметь	искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
Владеть	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	стандарт работы службы ИТ
2	основы работы корпоративных коммуникационных каналов, средств передачи информации и

	корпоративных информационных систем
3	основные требования информационной безопасности
Уметь	
1	эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
2	применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности
Владеть	
1	методами и программными средствами обработки деловой информации
2	навыками работы со специализированными управленческими компьютерными программами
3	способностью взаимодействовать со службами информационных технологий
4	навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
1.0	Раздел 1. Основные понятия и определения дисциплины				
1.1	Изменение роли менеджера по управлению персоналом в организации по отношению к использованию информационных технологий /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1
1.2	Подготовка к практическим занятиям и проработка лекционного материала и изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Изменение роли менеджера по управлению персоналом в организации по отношению к использованию информационных технологий» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.1
1.3	Данные. Информация. Знания. Научная информация. Законы научной информации. Экономическая информация. Свойства экономической информации /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4	Подготовка к практическим занятиям и проработка лекционного материала и изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Данные. Информация. Знания. Научная информация. Законы научной информации. Экономическая информация. Свойства экономической информации» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л4.1
1.5	Информационные системы. Классификация и история развития корпоративных информационных систем. АРМ: определение, виды, принципы построения, состав /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6	Подготовка к практическим занятиям и проработка лекционного материала и изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Информационные системы. Классификация и история развития корпоративных информационных систем. АРМ: определение, виды, принципы построения, состав» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л4.1
2.0	Раздел 2. Основы организации ИТ службы				

2.1	Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEF0 /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1
2.2	Лабораторная работа №1. Отображение бизнес-процесса в стандарте IDEF0 /Лаб/	2	6	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л3.1
2.3	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEF0» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л3.1, Л4.1
2.4	Методы повышения эффективности управления ИТ /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.5	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Методы повышения эффективности управления ИТ» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л4.1
2.6	Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы) /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.7	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л4.1
2.8	Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1
2.9	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.1
Раздел 3 Обзор решений для поддержки деятельности менеджера					
3.1	Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений. Информационные системы совместной работы (SaaS, документооборот и т.п.) /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.2	Лабораторная работа №2. Создание бланка делового письма предприятия (Microsoft Word) /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1 Л3.1
3.3	Лабораторная работа №3. Рецензирование документов (Microsoft Word) /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1 Л3.1
3.4	Лабораторная работа №4. Слияние документов (Microsoft Word) /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1 Л3.1
3.5	Лабораторная работа №5. Использование возможностей Microsoft Word для разработки анкет /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1 Л3.1
3.6	Лабораторная работа №6. Использование анализа «что-если» (Microsoft Excel) /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1 Л3.1
3.7	Лабораторная работа №7. Сетевые офисы.	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1 Л3.1

	Совместное редактирование документов. Сетевое анкетирование. /Лаб/				
3.8	Лабораторная работа №8. Использование возможностей сервисов сети Интернет для создания удаленных рабочих мест /Лаб/	2	4	ОПК-7, ПК-8	Л1.1 Л3.1
3.9	Лабораторная работа № 9. Прохождение игрового курса БК «Корпорация +» /Лаб/	2	6	ОПК-7, ПК-8	Л4.1
3.10	Лабораторная работа № 10. Организация полнотекстового поиска. Работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс» /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л4.1
3.11	Лабораторная работа № 11. Выбор системы электронного документооборота /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л4.1
3.12	Лабораторная работа №12. Использование возможностей MS Word для уменьшения времени по созданию бланков /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л4.1
3.13	Лабораторная работа №13. Составление бюджета для службы управления персоналом организации /Лаб/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л4.1
3.14	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений. Информационные системы совместной работы (SaaS, документооборот и т.п.)» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1
3.15	Электронная цифровая подпись и вопросы безопасности информации /Лек/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1 Л3.1 Л4.2
3.16	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу по теме «Электронная цифровая подпись и вопросы безопасности информации» /Ср/	2	2	ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1
	Форма промежуточной аттестации - зачет	2		ОПК-7, ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л4.1

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещается в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л1.1	Вихорева М.В., Оглоблин В.А.	Информационные технологии в управлении персоналом: учеб. пособие	Иркутск: ИрГУПС, 2014	139

Л1.2	Гринберг А. С. , Горбачёв Н. Н. , Бондаренко А. С.	Информационные технологии управления: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685108	Москва : Юнити-Дана, 2017	100% онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л2.1	Венделева М.А., Вертакова Ю.В.	Информационные технологии управления: учеб. пособие для бакалавров	М.: Юрайт, 2012	30
Л2.2	Черников Б.В.	Офисные информационные технологии: Практикум: учеб. пособие	М.: Финансы и статистика, 2007	1
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л3.1	Оглоблин В.А.	Информационные технологии в управлении персоналом: лаб. практикум	Иркутск: ИрГУПС, 2014	144
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л4.1	Оглоблин В.А.	Учебно-методические материалы лабораторных занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.2	Оглоблин В.А.	Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студента	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	Управление документооборотом http://google.com			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1. 1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/ ; Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/ ; Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2. 1	Не предусмотрен			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.	КонсультантПлюс – студенческая версия (Онлайн–версия КонсультантПлюс: Студент,			

1	https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.8160556428138959
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не требуется

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпус А ИрГУПС находятся по адресу 664074, г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу 664074, г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, деловых игр, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов. Учебная мебель, доска, кафедра, мультимедийный проектор, экран, учебно-наглядные пособия (презентации). Класс «Деловых игр» А-401, для проведения занятий семинарского типа, деловых игр, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель, доска
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – Читальный зал А-606. Учебная мебель, стеллажи, витрина, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран. – Аудитория Л-205. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран. – Компьютерный класс аудитория Л-206. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедийный проектор, экран.
4	Аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-521. Стол, стулья, стеллажи для хранения, набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
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, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практическое занятие	Обсуждение лекционного материала и материала, выносимого на самостоятельное изучение, закрепление изученного материала при помощи выполнения различных практических заданий.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов проводится в целях закрепления и систематизации теоретических знаний, а также формирования практических навыков по их применению при решении прикладных задач в выбранной предметной области. Она включает проработку лекционного материала, самоподготовку студентов к практическим занятиям, выполнение практических задач, самостоятельное изучение тем, выходящих за рамки лекционного курса.
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.02.02 «Автоматизированное рабочее место «Кадры»»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.ДВ.02.02 «Автоматизированное рабочее место
«Кадры»»**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Автоматизированное рабочее место «Кадры»» участвует в формировании компетенций:

ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-7, ПК-8 при освоении образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин (модулей)/ практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Б1.Б.09 Информационные технологии в менеджменте	2	1
		Б1.Б.22 Информатика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Автоматизированное рабочее место «Кадры»	2	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Б1.В.06 Инвестиционный и инновационный менеджмент	6	2
		Б1.В.07 Основы предпринимательства	6	2
		Б1.В.ДВ.02.01 Автоматизированное рабочее место «Кадры»	2	1
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-7, ПК-8 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины (модуля)/практики	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)

ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Раздел 1. Основные понятия и определения дисциплины Раздел 2. Основы организации ИТ службы Раздел 3 Обзор решений для поддержки деятельности менеджера	Минимальный уровень	Знать: возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач индивидуальной профессиональной деятельности
				Уметь: выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач индивидуальной профессиональной деятельности
				Владеть: способностью решать стандартные задачи индивидуальной профессиональной деятельности
			Базовый уровень	Знать: возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности
				Уметь: выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности
				Владеть: способностью решать стандартные задачи групповой профессиональной деятельности
			Высокий уровень	Знать: возможности наиболее распространенного в РФ программного обеспечения для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
				Уметь: выбирать определенное программное обеспечение для решения стандартных задач групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
				Владеть: способностью решать стандартные задачи групповой профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или	Раздел 1. Основные понятия и определения дисциплины Раздел 2. Основы организации ИТ службы Раздел 3 Обзор решений для поддержки деятельности менеджера	Минимальный уровень	Знать: методику поиска нормативных и правовых документов для использования в своей профессиональной деятельности
				Уметь: искать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
				Владеть: навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
			Базовый уровень	Знать: методику поиска и анализа нормативных и правовых документов для использования в своей

	организационных изменений		Высокий уровень	профессиональной деятельности
				Уметь: искать и анализировать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
				Владеть: навыками поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
				Знать: методику поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов для использования в своей профессиональной деятельности
				Уметь: искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
				Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
2 семестр				
1	1	Текущий контроль	Изменение роли менеджера по управлению персоналом в организации по отношению к использованию информационных технологий	ОПК-7, ПК-8 Собеседование (устно)
2	2	Текущий контроль	Данные. Информация. Знания. Научная информация. Законы научной информации. Экономическая информация. Свойства экономической информации	ОПК-7, ПК-8 Собеседование (устно)
3	3	Текущий контроль	Информационные системы. Классификация и история развития корпоративных информационных систем. АРМ: определение, виды, принципы построения, состав	ОПК-7, ПК-8 Собеседование (устно)
4	4	Текущий контроль	Раздел 1. Основные понятия и определения дисциплины	ОПК-7, ПК-8 Тестирование (компьютерные технологии)
5	5	Текущий контроль	Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEF0	ОПК-7, ПК-8 Защита лабораторной работы (устно), Тестирование (компьютерные технологии)
6	6	Текущий контроль	Методы повышения эффективности управления ИТ	ОПК-7, ПК-8 Собеседование (устно)
7	7	Текущий контроль	Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA,	ОПК-7, ПК-8 Собеседование (устно)

			инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)		
8	8	Текущий контроль	Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты	ОПК-7, ПК-8	Собеседование (устно)
9	9	Текущий контроль	Раздел 2. Основы организации ИТ службы	ОПК-7, ПК-8	Тестирование (компьютерные технологии)
10	10-15	Текущий контроль	Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений. Информационные системы совместной работы (SaaS, документооборот и т.п.).	ОПК-7, ПК-8	Защита лабораторной работы (устно), Тестирование (компьютерные технологии)
11	16	Текущий контроль	Электронная цифровая подпись и вопросы безопасности информации	ОПК-7, ПК-8	Собеседование (устно)
12	17	Текущий контроль	Раздел 3. Обзор решений для поддержки деятельности менеджера	ОПК-7, ПК-8	Тестирование (компьютерные технологии)
13	18	Форма промежуточной аттестации – зачет	Разделы: 1. Основные понятия и определения дисциплины 2. Основы организации ИТ службы 3. Обзор решений для поддержки деятельности менеджера	ОПК-3 ПК-8	Собеседование (устно). Тестирование (компьютерные технологии)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль			
1	Защита лабораторной работы	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося самостоятельно применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы.	Темы лабораторных работ и требования к их защите
2	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на	Вопросы по темам/разделам

		темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	дисциплины
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
Форма промежуточной аттестации			
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания защиты лабораторной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Лабораторная работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний.

	<p>Лабораторная работа выполнена обучающимся в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; показал необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа (отчет) оформлена аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме</p> <p>Лабораторная работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.</p> <p>Лабораторная работа выполнена обучающимся в полном объеме и самостоятельно. Допущены отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Работа показывает знание обучающимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Допущены неточности и небрежность в оформлении результатов работы (отчета)</p> <p>Лабораторная работа выполнена с задержкой, письменный отчет с недочетами.</p> <p>Лабораторная работа выполняется и оформляется обучающимся при посторонней помощи. На выполнение работы затрачивается много времени. Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний или приборами</p>
«не зачтено»	<p>Лабораторная работа не выполнена, письменный отчет не представлен.</p> <p>Результаты, полученные обучающимся не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.</p> <p>Лабораторная работа не выполнена, у учащегося отсутствуют необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки</p>

Собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и экспериментальными данными. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
	В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
	В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«не зачтено»	<p>Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующей научной области.</p> <p>Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям</p>

Тестирование

Критерии и шкала оценивания текущего контроля

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 – 100 % тестовых заданий при

	прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовые вопросы для проведения собеседования по темам

Варианты заданий для проведения собеседования по темам выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вопросов для собеседований по темам, предусмотренных рабочей программой.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Изменение роли менеджера по управлению персоналом в организации по отношению к использованию информационных технологий»

1. Что такое технология общего назначения?
2. Является ли ИТ технологией общего назначения?
3. Назовите причины запаздывания роста производительности от использования ИТ.
4. Какие роли менеджер должен осуществлять на предприятии по отношению к информационным технологиям?
5. Как зависит степень применения информационных технологий на предприятии от масштаба предприятия?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Данные. Информация. Знания. Научная информация. Законы научной информации. Экономическая информация. Свойства экономической информации»

1. Что является объектом машинной обработки?
2. Приведите свойства научной информации.
3. Что такое экономическая информация?
4. Особенности экономической информации.
5. Что такое показатель информации?
6. Что такое реквизит?
7. Виды реквизитов.
8. Свойства информации.

Образец типовых вопросов для собеседования

по теме «Информационные системы. Классификация и история развития корпоративных информационных систем. АРМ: определение, виды, принципы построения, состав»

1. Что такое информационная система в узком и широком смысле?
2. Какие виды классификации информационных систем вам известны?
3. Какие информационные системы существуют для поддержки управления корпорацией на различных уровнях?
4. Какие концепции разработки корпоративных информационных систем вам известны?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Методы повышения эффективности управления ИТ»

1. Что такое эффективность?
2. Что такое результативность?
3. Что такое Total Value of Opportunity (TVO)?
4. Что такое Total Cost of Ownership (TCO)?
5. Что такое Service Level Agreement (SLA)?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)»

1. Какой этап организационной зрелости является наивысшим?
2. Что такое ITIL?
3. Что такое инцидент?
4. Что такое Запрос на Обслуживание?
5. Что такое на Изменение?
6. Что такое SLA?
7. Что такое Service Deck?
8. Сколько максимально линий поддержки может быть в организации?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты»

1. Какие модели процесса разработки ПО существуют?
2. Как следует выбирать модель процесса разработки ПО?
3. Как определить успешность программного проекта?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Электронная цифровая подпись и вопросы безопасности информации»

1. Нормативная документация по электронной цифровой подписи
2. Типы электронной цифровой подписи
3. Процесс документооборота с использованием электронной цифровой подписи
4. Методы мошенничества с электронной цифровой подписью

3.2 Перечень теоретических вопросов для защиты лабораторных работ

Типовые лабораторные работы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИРГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены типовые теоретические вопросы для защиты лабораторной работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец типовых вопросов для защиты лабораторных работ
по теме «Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEF0»

1. Что такое бизнес-процесс и чем управление бизнес-процессами отличается от управления ресурсами?
2. Что такое реинжиниринг бизнес-процессов и чем он отличается от концепции всеобщего управления качеством?
3. Какие задачи решает реинжиниринг бизнес-процессов?
4. Назовите основные последствия проведения реинжиниринга бизнес-процессов.
5. Назовите области применения реинжиниринга бизнес-процессов.
6. Какие существуют условия успеха реинжиниринга бизнес-процессов?
7. Назовите основные принципы реинжиниринга бизнес-процессов.
8. Перечислите основные компоненты обобщенной модели бизнес-процесса.
9. Чем отличаются методы функционального и объектно-ориентированного моделирования бизнес-процесса?
10. Какие методологии позволяют комбинировать применение различных методов моделирования бизнес-процессов?
11. Что такое функциональная модель бизнес-процесса?
12. Какие конструктивные элементы используются для построения функциональной модели?
13. Как представляется поток материальных, информационных, финансовых объектов?
14. Как трактуется и представляется управление выполнением функций?
15. Как представляются исполнители бизнес-процессов?
16. Как отражается использование информационной системы в бизнес-процессе?
17. Что такое ICOM метки и как они используются?

Образец типовых вопросов для защиты лабораторных работ
по теме «Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений. Информационные системы совместной работы (SaaS, документооборот и т.п.)»

1. Для чего предназначены интеллектуальные информационные технологии?
2. Что является целями интеллектуальных информационных технологий?
3. Какие этапы развития интеллектуальных информационных технологий вы знаете?
4. Что такое системы поддержки принятия решений (СППР)?
5. Что представляют собой аналитические системы СППР?
6. Какие задачи решаются в аналитических системах?
7. Что такое OLAP?
8. Какова область применения СППР?

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету
(для оценки знаний)

Раздел 1. Основные понятия и определения дисциплины

1. Что такое технология общего назначения?
2. Является ли ИТ технологией общего назначения?
3. Назовите причины запаздывания роста производительности от использования ИТ.
4. Какие роли менеджер должен осуществлять на предприятии по отношению к информационным технологиям?
5. Как зависит степень применения информационных технологий на предприятии от масштаба предприятия?

6. Что является объектом машинной обработки?
7. Приведите свойства научной информации.
8. Что такое экономическая информация?
9. Особенности экономической информации.
10. Что такое показатель информации?
11. Что такое реквизит?
12. Виды реквизитов.
13. Свойства информации.
14. Что такое информационная система в узком и широком смысле?
15. Какие виды классификации информационных систем вам известны?
16. Какие информационные системы существуют для поддержки управления корпорацией на различных уровнях?
17. Какие концепции разработки корпоративных информационных систем вам известны?

Раздел 2. Основы организации ИТ службы

18. Что такое эффективность?
19. Что такое результативность?
20. Что такое Total Value of Opportunity (TVO)?
21. Что такое Total Cost of Ownership (TCO)?
22. Что такое Service Level Agreement (SLA)?
23. Какой этап организационной зрелости является наивысшим?
24. Что такое ITIL?
25. Что такое инцидент?
26. Что такое Запрос на Обслуживание?
27. Что такое на Изменение?
28. Что такое SLA?
29. Что такое Service Deck?
30. Сколько максимально линий поддержки может быть в организации?
31. Какие модели процесса разработки ПО существуют?
32. Как следует выбирать модель процесса разработки ПО?
33. Как определить успешность программного проекта?

Раздел 3 Обзор решений для поддержки деятельности менеджера

34. Для чего предназначены интеллектуальные информационные технологии?
35. Что является целями интеллектуальных информационных технологий?
36. Какие этапы развития интеллектуальных информационных технологий вы знаете?
37. Что такое системы поддержки принятия решений (СППР)?
38. Что представляют собой аналитические системы СППР?
39. Какие задачи решаются в аналитических системах?
40. Что такое OLAP?
41. Какова область применения СППР?
42. Нормативная документация по электронной цифровой подписи
43. Типы электронной цифровой подписи
44. Процесс документооборота с использованием электронной цифровой подписи
45. Методы мошенничества с электронной цифровой подписью

3.5 Перечень типовых простых практических заданий к зачету (для оценки умений)

1. Построить систему сбора и обработки информации для функции управления персоналом
2. Подготовить шаблон делового письма в Microsoft Word для предприятия «Управление ВСЖД» в соответствии с ГОСТом 6.30-2003 «Унифицированные системы

документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документации»

3. Подготовить должностную инструкцию помощника машиниста и согласовать ее с юристом и начальником депо, используя механизм «рецензирование» в Microsoft Word

4. Подготовить шаблон анкеты для опроса сотрудников об условиях труда в Microsoft Word с использованием полей форм и автоматическим вычислением и преобразованием исходных данных

5. Показать одновременное редактирование файла в он-лайн офисе в стандарте .xls.

6. Создать wiki-статью с описанием виртуальных миров для бизнеса и их сравнением

3.6 Перечень типовых практических заданий к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Создать шаблон делового письма с использованием полей формы в соответствии с ГОСТом 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документации» для экономии времени при заполнении письма для предприятия «Управление ВСЖД»

2. Подготовить описание бизнес-процесса для функции управления персоналом в стандарте IDEF0 не менее чем на два уровня декомпозиции

3. Разработать регламент процесса бюджетирования и форму бюджета HR-службы, распределить задания по уточнению статей бюджета управления персоналом, собрать необходимую информацию, проанализировать ее и заполнить бюджетную форму для муниципального образования (количество сотрудников около ста человек)

4. Показать преимущество использования он-лайн офиса для профессиональной деятельности (свойство «кроссплатформенность»)

3.7 Типовые контрольные задания для тестирования

Структура тестовых материалов по дисциплине «Автоматизированное рабочее место менеджера»

Компетенция	Тема	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	1.1 Изменение роли менеджера по управлению персоналом в организации по отношению к использованию информационных технологий	1 Технологии общего назначения	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Закономерности внедрения инноваций в экономику	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Роли менеджера по управлению персоналом в организации по отношению к использованию информационных технологий	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	1.2. Данные. Информация. Знания. Научная информация. Законы научной	1 Определения и основные понятия	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Законы информации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ

библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	информации. Экономическая информация. Свойства экономической информации	3 Процесс обмена данными	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	1.3. Информационные системы. Классификация и история развития корпоративных информационных систем. АРМ: определение, виды, принципы построения, состав	1 Общие понятия информационных систем	Знание, действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Классификация информационных систем	Знание, действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Характеристика видов информационных систем	Знание, действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	2.1 Бизнес-процесс. Процессный подход к управлению. Реинжиниринг. Стандарт IDEFO	1 Подходы к управлению	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Реинжиниринг	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Стандарт IDEFO	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками	2.2 Методы повышения эффективности управления ИТ	1 Определение понятия эффективности ИТ	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Методы оценки эффективности ИТ	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Инструменты развития ИТ	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ

документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений				
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	2.3 Использование ИТ-сервисов, уровни организационной зрелости предприятия, стандарт ITIL (SLA, инциденты, служба поддержки ИТ-сервисов, принципы работы)	1 Организационная зрелость предприятия	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Стандарт ITIL работы службы ИТ	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Критерии эффективности работы службы Ит	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	2.4 Модели процесса разработки программного обеспечения. Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты	1 Общие понятия	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Модели процесса разработки программного обеспечения	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Жизненный цикл проекта. Фазы и продукты	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	3.1 Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений. Информационные системы совместной работы (SaaS, документооборот и т.п.).	1 Основные понятия	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Информационные системы совместной работы (SaaS, документооборот и т.п.).	Действие	3 – ОТЗ 3 - ЗТЗ

ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	3.2 Электронная цифровая подпись и вопросы безопасности информации	1. Нормативные документы ЭЦП	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Классификация ЭЦП и порядок работы с ней	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Способы мошенничества с ЭЦП	Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
Итого				80 – ОТЗ 80 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. Недостатком использования «облачных» HR-информационных систем является...
 - а) отсутствие ИТ-персонала в штате компании
 - б) повышение зависимости деятельности компании от доступа в интернет
 - в) невозможность адаптации ПО под свои нужды
2. Отвечать за выдачу электронных подписей будут... _____
3. Какой вид баз данных имеет графовые, иерархические, сетевые модели данных?
 - а) документальные
 - б) фактографические
 - в) реляционные
4. АРМ – это ... _____
5. На какой рынок ориентируется создатель информационной системы «1С:ЗУП»?
 - а) средний и крупный бизнес
 - б) средний бизнес
 - в) малый и средний бизнес
6. Что наиболее часто встречается в обслуживании ИТ-услуг? _____
7. Какая информационная система использует концепцию Material Requirement Planning?
 - а) ERP
 - б) MRP II
 - в) MRP
8. Что регулирует SLA? _____
9. На каком уровне организационной зрелости ИТ используется обратная связь для улучшения обслуживания?
 - а) уровень документирования процессов
 - б) уровень оптимизации процессов

- в) уровень повторяющихся процессов
10. Если инцидент не решается обычным способом и требуется привлечение большего числа специалистов, то такая эскалация называется ... _____
11. Интерфейсные дуги на функциональной модели бизнес-процессов в стандарте IDEF0 означают (по ходу часовой стрелки от направления влево)...
 а) механизм(ресурсы), вход, управление, выход
 б) вход, управление, выход, механизм(ресурсы)
 в) управление, механизм(ресурсы), вход, выход
12. Как называется вид злоумышленных действий при которых абонент С посылает документ абоненту В от имени абонента Л? _____
13. Что обрабатывается при помощи информационных технологий?
 а) Знания
 б) Информация
 в) Данные
14. ТСО – это ... _____
15. Какой линией поддержки обычно решается запрос на обслуживание?
 а) Первой (Service Desk)
 б) Второй (Поддержка ИС)
 в) Третьей (Разработка ИС)
16. Что такое БД? _____
17. Критерии выбора ИС: ...
 а) функционал, ТСО, перспективы развития, технические параметры, min рисков
 б) интерфейс, ТСО, стоимость, функционал, min рисков.
 в) стоимость, функционал, ТСО, возможность расширения, технические параметры
18. Могут ли юридические лица использовать простую электронную подпись? _____

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Защита лабораторной работы (ЛР)	Преподаватель в первую неделю обучения должен сообщить каждому обучающемуся номер варианта для выполнения лабораторных работ). Задания к выполнению ЛР выложены в электронной информационно-образовательной среде ИргУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. ЛР в установленный срок представляются на проверку. Если ЛР не выполнена в аудитории в полном объеме или студент не приступил к ее выполнению в виду его отсутствия на занятии, то он приносит доделанное задание на Flash-носителе на следующее занятие. Если предусмотрена устная защита ЛР, то обучающийся объясняет решение задач, указанных преподавателем, и отвечает на его вопросы. Перечень вопросов к защите лабораторных работ представлен вместе с заданиями к ЛР.
Собеседование	Собеседование, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию, доводит до обучающихся вопросы для собеседования.
Тестирование	Тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками,

	справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения
Зачет	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к зачету для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме теста по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух

практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.