

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ



Первый
проректор – проректор
по учебной работе

Н.Н. Сухих

2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Автоматизация управленческих решений в системе управления
персоналом**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль)
Управление персоналом организации

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2017

1 Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» является формирование у студентов способности решать профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий, знаний об автоматизированных технологиях в системе управления персоналом, их эволюции, умения применять автоматизированные и автоматические системы управления на практике.

Задачами освоения дисциплины «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» являются:

- изучение принципов построения автоматизированных и автоматических систем
- изучение и умение пользоваться современным программным средством, обеспечивающим автоматизацию решения управленческих задач.

Дисциплина «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческой деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» представляет собой дисциплину, относящуюся к вариативной (дисциплина по выбору) части Блока 1 дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организации».

Дисциплина «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Математика», «Управление персоналом организации», «Кадровая статистика», «Основы теории управления», «Маркетинг персонала», «Организация работы кадрового агентства», «Методы исследований и принятия решений в управлении персоналом», «Технологии разработки и реализации решений в управлении персоналом», «Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)».

Дисциплина «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» является обеспечивающей для следующих дисциплин: «Кадровый аудит и контроллинг», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Преддипломная практика».

Дисциплина изучается в 7 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение, назначение и классификацию управленческих решений; - понятия и виды систем; - понятие Управление; - различия между автоматическим и автоматизированным управлением; - программные средства информационной поддержки принятия решений; - задачи, решаемые бизнес-процессом «Управление персоналом»; - возможности автоматизации процессов управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»; - применять программные средства информационной поддержки принятия решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью различать автоматизируемые и неавтоматизируемые задачи бизнес-процесса «Управление персоналом»; - навыками автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом».
<p>Владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, решаемые бизнес-процессом «Управление персоналом»; - взаимодействие бизнес-процесса «Управление персоналом» в среде корпоративной системы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать человеческие ресурсы необходимые для достижения поставленных целей в корпоративной системе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и ввода первичной кадровой информации; - навыками проектирования аналитической

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>документации (анкет), как средства получения полной информации для принятия управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования аналитической отчетности различного среза с целью принятия оптимального решения.
<p>Владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»; - специализированные программные продукты, используемые в бизнес-процессе «Управление персоналом». <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействовать в среде корпоративной системы в рамках бизнес-процесса «Управление персоналом». <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением определять составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»; - навыками работы в специализированном программном продукте фирмы 1С Предприятие 8.0 конфигурации «Управление персоналом».
<p>Знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные потоки в корпоративной системе по отношению к бизнес-процессу «Управление персоналом». <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять входные и выходные данные в информационных потоках. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления информационными потоками в корпоративной системе по отношению к бизнес-процессу «Управление персоналом».

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	70	70
лекции	28	28
практические занятия	42	42
лабораторные работы		
курсовой проект (работа)		
Самостоятельная работа студента	38	38
Промежуточная аттестация	Экзамен	Экзамен
	36	36

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					
		ОПК-10	ПК-15	ПК-27	ПК-28	Образовательные технологии	Оценочные средства
1. Введение в автоматизацию процессов управления персоналом.	10	+				ВК, Л, ЛВ, ПР, СРС	У
2. Принципы построения комплексных систем управления персоналом.	16	+		+		Л, ЛВ, ПР, СРС	Защита отчетов
3. Бизнес-процесс «Управление персоналом».	16	+	+	+	+	Л, ЛВ, ПР, СРС	
4. Средства информационной поддержки принятия решений.	52	+	+	+		Л, ЛВ, ПР, СРС	Выполнение заданий

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОПК-10	ПК-15	ПК-27	ПК-28			
								на ПЭВМ
5. Развитие средств автоматизации в системе управления персоналом.	14	+					Л, ЛВ, ПР, СРС	Защита отчетов
Итого за семестр	108							
Промежуточная аттестация	36						К	Э
Итого по дисциплине	144							

Сокращения:

ВК - входной контроль; У – устный опрос; Л – лекция; ЛВ – лекция-визуализация - лекция с использованием средств мультимедийной поддержки дисциплины; ПР – практические занятия; СРС – самостоятельная работа студента, К – консультация, Э – экзамен.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

п/п	Наименование тем дисциплины	Л	ПР	ЛР	КР	СРС	Всего часов
1.	Введение в автоматизацию процессов управления персоналом.	4	2	-	-	4	10
2.	Принципы построения комплексных систем управления персоналом.	6	6	-	-	4	16
3.	Бизнес-процесс «Управление персоналом».	8	4	-	-	4	16
4.	Средства информационной поддержки принятия решений	8	26	-	-	18	52
5.	Развитие средств автоматизации в системе управления персоналом	2	4	-	-	8	14
	Итого по дисциплине	28	42	-	-	38	108
	Промежуточная аттестация						36
	Всего по дисциплине						144

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в автоматизацию процессов управления персоналом.

Понятие системы.

Виды (классификация) систем.

Понятия системы управления, управление предприятием. Определения автоматических и автоматизированных систем управления.

Этапы развития автоматизированных систем управления.

Тема 2. Принципы построения комплексных систем управления персоналом.

Корпоративные информационные системы.

Автоматические и автоматизированные системы управления.

Принципы построения автоматических и автоматизированных систем управления.

Поиск в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления.

Принципы построения корпоративных систем.

Функциональная схема системы управления персоналом. Основные функции.

Тема 3. Бизнес-процесс «Управление персоналом».

Управленческие решения.

Виды и типы управленческих решений.

Управленческие решения при управлении персоналом на предприятии.

Управление персоналом в структуре управления предприятием.

Определения бизнес-процесса, бизнес-функций применительно к управлению персоналом.

Персонал и вопросы управления им.

Технология выработки кадровых решений высшими управленческими органами фирмы.

Автоматизация управленческих решений в управлении персоналом.

Тема 4. Средства информационной поддержки принятия решений.

Информационные технологии управления персоналом.

Организация компьютерной обработки персональных данных в управлении.

Программные средства в управлении персоналом.

Профессиональное программное средство управления персоналом - 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом.

Тема 5. Развитие средств автоматизации в системе управления персоналом.

Идентификация в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления персоналом.

5.4 Практические занятия

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо- емкость (часы)
<i>Очная форма обучения</i>		
7 семестр		
1	Практическое занятие 1. Определения, виды и понятия систем, автоматических и автоматизированных систем управления.	2
2	Практическое занятие 2. Принципы построения автоматических и автоматизированных систем управления, корпоративных систем.	2
2	Практическое занятие 3. Поиск в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления.	2
2	Практическое занятие 4. Продолжение поиск в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления.	2
3	Практическое занятие 5. Бизнес-процесс, бизнес-функции применительно к управлению персоналом.	2
3	Практическое занятие 6. Вопросы автоматизации управленческих решений.	2
4	Практическое занятие 7. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Ввод первичных данных (регистрация предприятия (организации)).	2
4	Практическое занятие 8. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Создание иерархической структуры предприятия (организации).	2
4	Практическое занятие 9. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Ввод штатного расписания предприятия (организации).	2
4	Практическое занятие 10. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Ввод описания должностей и должностных инструкций.	2
4	Практическое занятие 11 и 12. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Формирование базы вопросов и типовых анкет.	4
4	Практическое занятие 13 и 14. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Ввод данных (физических лиц) претендентов на вакантные места.	4

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
<i>Очная форма обучения</i>		
<i>7 семестр</i>		
4	Практическое занятие 15. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Проведение анкетирования претендентов на вакантные места.	2
4	Практическое занятие 16. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Создание расчетного файла «Результаты анкетирования» для определения претендентов по тах сумме баллов их оценок и анализу весовых оценок вопросов (определение кандидатов на вакантные места).	2
4	Практическое занятие 17. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Прием на работу на вакантные места по результатам анкетирования: Оформление трудовых договоров, приказов.	2
4	Практическое занятие 18. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Персонифицированный учет ПФР: Создание выходной формы: Анкета застрахованного лица	2
4	Практическое занятие 19. Выполнение заданий в 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом – Воинский учет. Построение отчетности.	2
5	Практическое занятие 20. Идентификация в глобальной сети Internet автоматических систем управления персоналом.	2
5	Практическое занятие 21. Идентификация в глобальной сети Internet автоматизированных систем управления персоналом.	2
Итого по дисциплине		42

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

№ темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	Повторение материала по введению в автоматизацию процессов управления персоналом [1-8].	4
2	Повторение материала по принципам построения комплексных систем управления персоналом, подготовка отчетов по результатам поиска и идентификации в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления [1-8].	4
3	Повторение материала по Бизнес-процессу «Управление персоналом» [1-8].	4
4	Повторение материала по средствам информационной поддержки принятия решений, подготовка материалов для выполнения заданий на ПЭВМ [1-8].	18
5	Повторение материала по развитию средств автоматизации в системе управления персоналом, подготовка отчетов по результатам поиска и идентификации в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления персоналом [1-8].	8
Итого по дисциплине		38

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1 Федунец, Н.И. **Теория принятия решений** [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Федунец, В.В. Куприянов. — Электрон. дан. — Москва: Горная книга, 2005. — 218 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3506>. — Загл. с экрана — свободный.

2 Гуров, С.В. **Теория системного анализа и принятия решений: методические указания** [Электронный ресурс]: методические указания / С.В. Гуров. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2009. — 44 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/45569>. — Загл. с экрана — свободный.

3 Колбин, В.В. **Математические методы коллективного принятия решений** [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Колбин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2015. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60042>. — Загл. с экрана — свободный.

4 Гвоздева, В.А. **Основы построения автоматизированных информационных систем: Учеб. Допущ. Минобр. РФ [Текст]** / В.А.

Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. — М.: Форум-Инфра-М, 2009. — 320с.
Количество экземпляров: 15.

б) дополнительная литература:

5. Юкаева, В.С. **Принятие управленческих решений** [Электронный ресурс] : учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувикова. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2016. — 324 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93383>. — Загл. с экрана — свободный.

6 Заруба, Н.А. **Методы принятия управленческих решений** [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Заруба. — Электрон. дан. — Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. — 181 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69430>. — Загл. с экрана — свободный.

7 Зюськин, А.А. **Методы принятия управленческих решений** [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Зюськин, О.И. Капустина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2012. — 185 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64036>. — Загл. с экрана — свободный.

8 Веснин, В.Р. **Управление персоналом в схемах: Учеб. пособ. [Текст]** / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2014. - 96с. - ISBN 978-5-392-02365-3.
Количество экземпляров: 37.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

9 **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»** [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/> — свободный.

10 **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://eLibrary.ru/> - свободный.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебные аудитории Университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием учебных занятий, компьютерный класс, с выходом в сеть Internet - ауд. 113, Мультимедийные средства поддержки дисциплины - ауд. 119, 109, Профессиональный программный пакет фирмы 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом, лицензия №9050016 и дополнительная лицензия на 5 мест №8850100.

Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-

образовательную среду Университета. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины, включая комплекты презентаций по темам дисциплины и др. материалы.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета, библиотека; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Рабочее место преподавателя также оснащено персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети «Интернет», в том числе интернет-сайту Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый для дисциплины: Microsoft Windows 7 Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 г.); Microsoft Windows 8.1 Pro (лицензия № 66373655 от 28 января 2016 г.); ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL 9_0 (лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года).

8 Образовательные и информационные технологии

При изучении дисциплины используются как традиционные лекции, так и интерактивные лекции – лекции-визуализации.

Лекция - логически стройное систематизированное изложение учебного материала в последовательной, ясной, доступной форме. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

Интерактивные лекции проводятся в виде лекций-визуализаций.

Лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ноутбука и проектора (слайды, видеозапись). В процессе проведения лекции преподаватель, опираясь на аудиовизуальные материалы, осуществляет их развернутое комментирование и вводит дополнительную информацию по теме лекции. Используются

разные способы аудиовизуализации, например, презентации, выполненные с помощью соответствующих компьютерных программ.

Практические занятия, как метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы, предназначены для закрепления полученных знаний, а также выработки необходимых умений и навыков. Проводятся с использованием мультимедийных средств и специализированного лицензионного программного продукта Фирмы 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом.

Самостоятельная работа студента проводится с целью закрепления и совершенствования осваиваемых компетенций, предполагает сочетание самостоятельных теоретических занятий и подготовке к защите отчетов по:

- поиску в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления;
- идентификации в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления персоналом.

Самостоятельная работа студента проявляется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также собственных познавательных-мыслительных действий без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска, анализа информации, проработку на этой основе учебного материала, подготовку к защите отчетов, а также подготовку докладов в рамках НИРС.

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочными средствами являются:

Устный опрос - для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам;

Защита отчетов по результатам поиска и идентификации в сети Internet автоматических и автоматизированных систем в управлении персоналом – для оценки освоения профессиональных компетенций ОПК-10 и ПК-28;

Выполнение заданий на ПЭВМ – для оценки освоения профессиональных компетенций ПК-15, ПК-27, ПК-28;

Экзамен – для итоговой оценки освоения компетенций, приобретаемых во время изучения дисциплины, проводится по окончании изучения дисциплины в 7-ом семестре очного отделения.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов по дисциплине не предусмотрена.

Для оценки текущего контроля успеваемости и знаний студентов используются Выполнение заданий на ПЭВМ и Защита отчетов.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы формирования компетенций

Название и содержание этапа	Коды формируемых на этапе компетенций
Этап 1. Формирование базы знаний: лекции; практические занятия по темам теоретического содержания; самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания	ОПК-10 ПК-15, 27, 28
Этап 2. Формирование навыков практического использования знаний: работа с текстом лекции, работа с учебниками, учебными пособиями и проч. из перечня основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», баз данных, информационно-справочных и поисковых систем и т.п.; самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, защита отчетов и т.д.	ОПК-10 ПК-15, 27, 28
Этап 3. Проверка усвоения материала: проверка подготовки материалов к практическим занятиям; выполнение заданий на ПЭВМ; защита отчетов	ОПК-10 ПК-15, 27, 28

Оценкой уровня теоретических знаний, практических навыков студентов по дисциплине «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» является экзамен. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном

учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (формы, периодичность и порядок) на экзамене используется четырех балльная система оценивания: Знания, умения и навыков обучающегося определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется при наличии исчерпывающих знаний и понимании учебно-программного материала, правильных действий по применению полученных знаний для решения практических задач, грамотного и логически стройного изложения материала, знания содержания дополнительно рекомендованной литературы.

Оценка «хорошо» выставляется при наличии твердых и достаточно полных знаний учебно-программного материала, при незначительных неточностях в освещении заданных вопросов, но правильных действиях по применению знаний при решении практических задач и четком изложении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии достаточных знаний учебно-программного материала, изложении ответов без грубых ошибок при наводящих вопросах, в основном правильных действиях по применению знаний для решения практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при наличии пробелов в знаниях учебно-программного материала, грубых ошибок в ответе, неумении применять знания для решения практических задач, неуверенных и неточных ответах на дополнительные вопросы.

Экзаменационные билеты включают два вопроса. Билеты формируются из разделов, изучаемых тем, и должны быть одинаковой сложности.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) по данной дисциплине не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

По дисциплине «Математика»:

- 1 Прямая на плоскости, общее уравнение прямой.
- 2 Расстояние от точки до прямой, нормаль к прямой.
- 3 Виды функций.
- 4 Свойства функций.
- 5 Область определения функции.

По дисциплине «Управление персоналом организации»:

1 Структура персонала организации и его классификация, виды структур персонала организации.

2 Характеристика экономических методов управления персоналом организации.

3 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации и ее подсистем.

4 Понятие организационной структуры управления, основные характеристики, описание и построение.

5 Понятие производительности труда управленческого персонала и исполнителей.

По дисциплине «Кадровая статистика»:

1 Понятие абсолютной и относительной величины в статистике.

2 Понятие статистических таблиц, основные требования к их составлению и оформлению.

3 Понятие статистических графиков и их разновидности.

4 Сущность важнейших методов статистического анализа трудовых показателей и особенности их применения на практике.

5 Оценка эффективности вариантов организационной системы управления.

По дисциплине «Основы теории управления»:

1 Имущество предприятия и источники его формирования.

2 Группировка издержек производства по статьям и элементам затрат.

3 Методы калькулирования себестоимости продукции, определение цены.

4 Понятие и виды прибыли, источники ее образования, порядок распределения и использования.

5 Расчет показателей рентабельности предприятия.

По дисциплине «Маркетинг персонала»:

1 Понятие функциональной структуры маркетинга персонала.

2 Понятие персонал-маркетингового управленческого решения.

3 Понятие и основные виды технологий управления.

4 Основные подходы к оценке эффективности работы организации.

5 Подходы к разработке методики оценки эффективности маркетинга персонала организации.

По дисциплине «Организация работы кадрового агентства»:

1. Аутстаффинг и лизинг персонала.

2. Аутсорсинг кадрового делопроизводства.

3. Кадровый консалтинг.

4. Аутплейсмент.

5. Массовый рекрутмент и хедхантинг.

По дисциплине «Методы исследований и принятий решений в УП»:

1. Дайте определение управленческому решению.
2. Сформулируйте общее определение метода, методов принятия решений.
3. Охарактеризуйте количественные и качественные методы принятия решений.
4. Дайте характеристику объектов управленческого решения.
5. В чем заключается экономическая, организационная, социальная, правовая и технологическая сущность управленческого решения?
6. Перечислите требования, предъявляемые к управленческим решениям и условия их реализации.
7. В чем заключаются особенности аналитического метода при принятии управленческого решения?
8. Каковы особенности технических, биологических и социальных систем, в которых разрабатывают и реализуют решения?
9. Каково содержание процедур и общих функций управления при разработке управленческих решений?
10. Каково взаимодействие методов и моделей при разработке управленческих решений?

По дисциплине «Технологии разработки и реализации решений в управлении персоналом»

1. Понятие рациональности и эффективности, их соотношение.
 2. Понятие системы, сложные системы. Системный анализ и исследование операций
 3. Системный подход к задачам принятия решений.
 4. Комплексный подход к задачам принятия решений.
- Постановка задачи исследования операций, элементы исследовательской задачи.

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

Критерии	Показатели	Описание шкалы оценивания
Знать:		Оценку «отлично»
- определение, назначение и классификацию управленческих решений;	- озвучивает определение, назначение и одновременно на листке бумаги вычерчивает классификацию управленческих	заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое знание учебного программного материала, самостоятельно

Критерии	Показатели	Описание шкалы оценивания
<p>- понятия и виды систем;</p> <p>- понятие Управление;</p> <p>- различия между автоматическим и автоматизированным управлением;</p> <p>- программные средства информационной поддержки принятия решений;</p> <p>- задачи, решаемые бизнес-процессом «Управление персоналом»;</p> <p>- возможности автоматизации процессов управления персоналом.</p>	<p>решений;</p> <p>- озвучивает понятия и виды систем;</p> <p>- озвучивает и с помощью бумаги демонстрирует знание о понятии Управление;</p> <p>- излагает суть автоматического и автоматизированного управления и акцентирует различия;</p> <p>- излагает суть информационной поддержки в принятия решений и в качестве примера озвучивает несколько существующих программных средств;</p> <p>- на листке бумаги демонстрирует знания о задачах, реализуемых бизнес-процессом «Управление персоналом»;</p> <p>- на листке бумаги перечисляет задачи в управлении персоналом и выделяет из них поддающиеся автоматизации.</p>	<p>выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учёбы, а также способность к их самостоятельному пополнению, ответ отличается точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.</p> <p>Оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебного и программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную</p>
<p>- задачи, решаемые бизнес-процессом «Управление персоналом»;</p> <p>- взаимодействие бизнес-процесса «Управление персоналом» в среде</p>	<p>- на листке бумаги демонстрирует знания о задачах, реализуемых бизнес-процессом «Управление персоналом»;</p> <p>- на листке бумаги рисует схему предприятия корпоративного типа и</p>	<p>программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную</p>

Критерии	Показатели	Описание шкалы оценивания
корпоративной системы.	на ней выделяет взаимосвязи бизнес-процесса «Управление персоналом».	литературу, рекомендованную программой, активно работавший на
<p>- составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»;</p> <p>- специализированные программные продукты, используемые в бизнес-процессе «Управление персоналом».</p>	<p>- демонстрирует знания о программных средствах автоматизации процессов управления и, в частности, в бизнес-процессе «Управление персоналом»;</p> <p>- перечисляя, демонстрирует знания специальных программных продуктов для реализации задач в Управлении персоналом.</p>	<p>практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание</p>
- информационные потоки в корпоративной системе по отношению к бизнес-процессу «Управление персоналом».	- на схеме предприятия Корпоративного типа выделяет информационные взаимосвязи с бизнес-процессом «Управление персоналом».	основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся
Уметь:		
<p>- выделять составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»;</p> <p>- применять программные средства информационной поддержки принятия решений.</p>	<p>- из всего массива программных продуктов, демонстрирует умение выделять необходимые для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»;</p> <p>- в программной среде 1С демонстрирует умение получать необходимую информацию для решения конкретной</p>	<p>активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, однако допустивший некоторые погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями</p>

Критерии	Показатели	Описание шкалы оценивания
	управленческой задачи.	для их самостоятельного устранения. Оценка
- рассчитывать человеческие ресурсы необходимые для достижения поставленных целей в корпоративной системе.	- на конкретном примере демонстрирует умение рассчитывать необходимые человеческие ресурсы.	«неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-
- эффективно взаимодействовать в среде корпоративной системы в рамках бизнес-процесса «Управление персоналом».	- на конкретном примере демонстрирует умение эффективного взаимодействия в среде бизнес-процесса «Управление персоналом».	программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные
- определять входные и выходные данные в информационных потоках.	- в среде бизнес-процесса «Управление персоналом» демонстрирует умение определять входные и выходные параметры.	ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические занятия, допустившему
Владеть:		
- способностью различать автоматизируемые и неавтоматизируемые задачи бизнес-процесса «Управление персоналом»; - навыками автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом».	- используя список задач управления персоналом, выделяет автоматизируемые и неавтоматизируемые задачи; - используя программную среду 1С, демонстрирует навыки автоматизации некоторых задач в управлении персоналом.	существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
- навыками сбора и ввода первичной кадровой информации;	- используя программную среду 1С, демонстрирует навыки ввода собранной	

Критерии	Показатели	Описание шкалы оценивания
<p>- навыками проектирования аналитической документации (анкет), как средства получения полной информации для принятия управленческих решений;</p> <p>- навыками формирования аналитической отчетности различного среза с целью принятия оптимального решения.</p>	<p>первичной кадровой информации;</p> <p>- используя программную среду 1С, демонстрирует навыки проектирования анкет различной направленности с целью решения некоторых управленческих задач;</p> <p>- используя программную среду 1С, демонстрирует навыки создания файлов по формированию некоторых документов аналитической отчетности.</p>	
<p>- умением определять составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»;</p> <p>- навыками работы в специализированном программном продукте фирмы 1С Предприятие 8.0 конфигурации «Управление персоналом».</p>	<p>- из всего массива программных продуктов демонстрирует владение в определении программных средства автоматизации процессов управления и, в частности, в бизнес-процессе «Управление персоналом»;</p> <p>- используя программную среду 1С: Предприятие 8.0 конфигурацию «Управление персоналом», демонстрирует навыки работы по реализации кадровой политики компании (предприятия Холдингового типа).</p>	

Критерии	Показатели	Описание шкалы оценивания
- навыками управления информационными потоками в корпоративной системе по отношению к бизнес-процессу «Управление персоналом».	- используя функциональную схему программной среды 1С: Предприятие 8.0 конфигурацию «Управление персоналом» и сам программный продукт, демонстрирует навыки в управлении информационными потоками на предприятии Холдингового типа.	

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

Примерный перечень контрольных вопросов для подготовки к итоговой оценке освоения дисциплины – экзамену

1. Понятие системы.
2. Элементы, связи и структуры системы.
3. Задачи и принципы управления.
4. Принципы построения автоматических и автоматизированных систем управления.
5. Принципы построения корпоративных систем.
6. Управление в технических и организационных системах.
7. Управление персоналом в структуре управления предприятием.
8. Определения бизнес-процесса, бизнес-функций применительно к управлению персоналом.
9. Персонал и вопросы управления им.
10. Анализ автоматизации задачи, находящиеся в компетенции отделов Управления персоналом.
11. Применение программных средств в задачах управления персоналом.
12. 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Концепция конфигурации.
13. 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Реализация кадровой политики компании по направлениям.
14. 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Базовые составляющие автоматизации учетных задач.
15. 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Решение задач на примере задачи «Обеспечение бизнеса кадрами».
16. 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Автоматизация задач

найма и отбора персонала.

17.1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Автоматизация учетных и текущих задач.

18. Средства информационной поддержки принятия решений в системе управление персоналом.

19. Перспективы развитие средств автоматизации в системе управления персоналом.

20. Интернет-ресурсы в управлении персоналом.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» организуется в виде лекций, лекций-визуализаций, практических занятий, проводимых на ПЭВМ, и самостоятельной работы студентов.

Теоретическая подготовка студентов по дисциплине обеспечивается на лекциях. На лекциях обучаемым даются систематизированные основы научных знаний по состоянию и основным научно-техническим проблемам автоматизации процессов управления персоналом.

Теоретические положения, излагаемые в лекциях, должны иллюстрироваться примерами их практической реализации в системах управления персоналом. Для облегчения восприятия студентом сложного и разнообразного материала рекомендуется изучение новых разделов курса начинать с краткого введения, в котором устанавливается связь с предыдущими и смежными дисциплинами учебного плана, охарактеризовать используемый математический аппарат и рекомендовать конкретную учебную литературу. На самостоятельную работу студента выносятся наиболее простые в изучении темы разделов дисциплины, поиск необходимого дополнительного для изучения материала, подготовка к защите отчетов. Самостоятельное изучение позволяет привить навык самостоятельного приобретения физических знаний, для понимания принципов автоматизации процессов управления персоналом, в том числе выходящих за пределы компетентности конкретного направления.

Проведение практических занятий осуществляется после прочтения на лекциях соответствующего теоретического материала, и служит средством закрепления полученных знаний и формирования навыков и умений. Практические занятия призваны обеспечить получение студентами практических навыков и умений по основам автоматизации процессов управления персоналом.

Выполнение заданий на ПЭВМ призваны обеспечить выработку практических навыков использования теоретического материала, полученного на лекционных и практических занятиях.

Все виды учебных занятий проводятся с активным использованием мультимедийных средств в обучении.

Изучение дисциплины построено таким образом, чтобы обеспечивалось наилучшее усвоение материала.

Допуском к экзамену являются: выполнение заданий на ПЭВМ в профессиональном программном продукте фирмы 1С – «1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом»; защита отчетов по результатам поиска и идентификации автоматизированных и автоматических систем управления, включая программные средства в управлении персоналом.

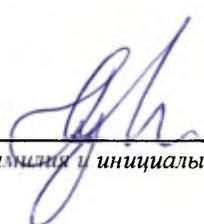
Преподаватель данной дисциплины имеет право на некоторые непринципиальные отступления от содержания программы в научных и педагогических целях.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 13 «Систем автоматизированного управления» 13 января 2016 г., протокол № 6.

Разработчики:

ст. преподаватель


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Рукавишников В.Л.

Заведующий кафедрой № 13 «Систем автоматизированного управления»:

д.т.н., профессор


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующей кафедрой)

Сухих Н.Н.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

к.э.н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП ВО)

Иванова М.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 20 января 2016 года, протокол №3.

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 г., протокол № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).