

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

«14» февраля 2018 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Автоматизация управленческих решений в системе  
управления персоналом организаций воздушного  
транспорта**

Направление подготовки:  
**38.03.03 Управление персоналом**

Профиль подготовки:  
**Управление персоналом организаций воздушного транспорта**

Квалификация (степень) выпускника:  
**бакалавр**

Форма обучения:  
**очная**

Санкт-Петербург  
2018

## **1 Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом организаций воздушного транспорта» 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 являются:

- изучение принципов построения автоматизированных и автоматических систем в системе управления персоналом, и умения их идентифицировать на рынке программных продуктов;

- изучение и умение пользоваться современным программным средством, обеспечивающим автоматизацию решения управленческих задач.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческому и экономическому, а также к информационно-аналитическому видам профессиональной деятельности.

## **2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом организаций воздушного транспорта» входит в состав вариативной части блока Б1.

Дисциплина базируется на дисциплинах:

«Математика»

«Управление персоналом организации»

«Основы теории управления»

«Методы исследований и принятия решений в управлении персоналом»

«Технологии разработки и реализации решений в управлении персоналом».

Дисциплина является обеспечивающей для дисциплин:

«Кадровый аудит и контроллинг»

«Основы кадровой политики и кадрового планирования».

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"> <li>- определение, назначение и классификацию управленческих решений;</li> <li>- понятия и виды систем;</li> <li>- понятие Управление;</li> <li>- различия между автоматическим и автоматизированным управлением;</li> <li>- программные средства информационной поддержки принятия решений;</li> <li>- задачи, решаемые бизнес-процессом «Управление персоналом»;</li> <li>- возможности автоматизации процессов управления персоналом.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»;</li> <li>- применять программные средства информационной поддержки принятия решений.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью различать автоматизируемые и не автоматизируемые задачи бизнес-процесса «Управление персоналом»;</li> <li>- навыками автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом».</li> </ul>
<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"> <li>- задачи, решаемые бизнес-процессом «Управление персоналом»;</li> <li>- взаимодействие бизнес-процесса «Управление персоналом» в среде корпоративной системы.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать человеческие ресурсы необходимые для достижения поставленных целей в корпоративной системе.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и ввода первичной кадровой информации;</li> <li>- навыками проектирования аналитической до-</li> </ul>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>кументации (анкет), как средства получения полной информации для принятия управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования аналитической отчетности различного среза с целью принятия оптимального решения.</li> </ul>
<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"> <li>- составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом организаций воздушного транспорта»;</li> <li>- специализированные программные продукты, используемые в бизнес-процессе «Управление персоналом организаций воздушного транспорта».</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно взаимодействовать в среде корпоративной системы в рамках бизнес-процесса «Управление персоналом организаций воздушного транспорта».</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением определять составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом организаций воздушного транспорта»;</li> <li>- навыками работы в специализированном программном продукте фирмы 1С Предприятие 8.0 конфигурации «Управление персоналом» для организаций воздушного транспорта.</li> </ul>
<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"> <li>- информационные потоки в корпоративной системе по отношению к бизнес-процессу «Управление персоналом организаций воздушного транспорта».</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять входные и выходные данные в информационных потоках.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управления информационными потоками в корпоративной системе по отношению</li> </ul>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	к бизнес-процессу «Управление персоналом организаций воздушного транспорта».

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Наименование	Всего часов	Семестры
		7
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	72,5	72,5
лекции,	28	28
практические занятия,	42	42
семинары,	–	–
лабораторные работы,	–	–
курсовой проект (работа),	–	–
другие виды аудиторных занятий.	–	–
Самостоятельная работа студента	38	38
Промежуточная аттестация:	36	36
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	33,5 экзамен	33,5 экзамен

#### 5 Содержание дисциплины

##### 5.1 Соотнесения тем 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,	У

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					
		ОПК-10	ПК-15	ПК-27	ПК-28	Образовательные технологии	Оценочные средства
						ПР, СРС	
2. Принципы построения комплексных систем управления персоналом.	16	+		+		Л, ЛВ, ПР, СРС	3
3. Бизнес-процесс «Управление персоналом».	16	+	+	+	+	Л, ЛВ, ПР, СРС	3
4. Средства информационной поддержки принятия решений.	52	+	+	+		Л, ЛВ, ПР, СРС	3
5. Развитие средств автоматизации в системе управления персоналом.	14	+				Л, ЛВ, ПР, СРС	3
Итого за семестр	108						
Промежуточная аттестация	36	К, Э					
Итого по дисциплине	144						

Условные обозначения: 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, З – задание, К – консультация, Э – экзамен.

## 5.2 Темы дисциплины и виды занятий

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 персона-	2	4			8	14

Наименование тем дисциплины	Л	ПР	ЛР	КР	СРС	Всего часов
лом.						
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 (семинары)

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
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
4	Практическое занятие 15. Выполнение заданий в 1С:	2



№ темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
	Предприятие 8.0. Управление персоналом – Проведение анкетирования претендентов на вакантные места.	
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 – Военский 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	Трудо-емкость (часы)
1	Повторение материала по введению в автоматизацию процессов управления персоналом [1-10].	4
2	Повторение материала по принципам построения	4

№ темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоёмкость (часы)
	комплексных систем управления персоналом, подготовка отчетов по результатам поиска и идентификации в глобальной сети Internet автоматических и автоматизированных систем управления [1-10].	
3	Повторение материала по Бизнес-процессу «Управление персоналом» [1-10].	4
4	Повторение материала по средствам информационной поддержки принятия решений, подготовка материалов для выполнения заданий на ПЭВМ [1-10].	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 [1-10].	8
Итого по дисциплине		38

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Гапоненко, А. Л. **Теория управления:** учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 336 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03319-9. – Режим доступа: <https://biblionline.ru/viewer/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124/upravlenie-personalom#page/1>, свободный.

2. Лобанова, Т. Н. **Мотивация и стимулирование трудовой деятельности:** учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Н. Лобанова. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 482 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-7651-9. – Режим доступа: <https://biblionline.ru/book/BDF18C67-5E2A-486D-BCC7-337BFD2F573C/motivaciya-i-stimulirovanie-trudovoy-deyatelnosti>, свободный.

3. 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.

4. **Основы построения автоматизированных информационных систем:** Учебные материалы [Электронный ресурс]. - Б.м., б.г. - 274с. Режим доступа: <http://85.142.11.206/MarcWeb/Tmp/f8704.pdf>, свободный.

#### **б) дополнительная литература:**

5. Астапчук, В. А. **Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: учебное пособие для вузов** / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 110 с. - (Серия : Университеты России). - ISBN 978-5-534-08410-8. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/7AE6E7EE-EB71-453C-A3D9-ABEB7F46D73D/korporativnye-informacionnye-sistemy-trebovaniya-pri-proektirovanii>, свободный.

6. Исаева, О. М. **Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного бакалавриата** / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. - (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-534-06318-9. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8A092E44-B933-45CF-8927-70CD7923658F/upravlenie-chelovecheskimi-resursami>, свободный.

7. 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.

8. Одегов, Ю. Г. **Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата** / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562](http://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562) .

#### **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), лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием учебных занятий. В Университете имеются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Ин-

тернет» 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.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Компьютерный класс, с выходом в сеть Internet - ауд. 113.
2. Мультимедийные средства поддержки дисциплины - ауд. 119, 109.
3. Профессиональный программный пакет фирмы 1С: Предприятие 8.0. Управление персоналом, лицензия №9050016 и дополнительная лицензия на 5 мест №8850100.

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы: ПЭВМ IntelPentium 4 CPU 3.006 Hz 3.01 ГГц, 512 МБ ОЗУ.

Лабораторные работы по исследованию и решению задач автоматизированных систем управления на базе MicrosoftWindowsOffice 2003 Suites.

Перечень лицензионного программного обеспечения: MicrosoftWindowsServer 2008. Лицензия №46231032 от 04 декабря 2009 г. MicrosoftWindowsXPProf, x64 Ed. Лицензия №43471843 от 07 февраля 2008 г.

## **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.

## **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 выполненных заданий 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;

Экзамен проводится по окончании изучения дисциплины в 7-ом семестре.

## 9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов в данной рабочей программе дисциплины не предусмотрено.

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

### Этапы формирования компетенций

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

Оценкой уровня теоретических знаний, практических навыков студентов по дисциплине «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом организаций воздушного транспорта» является экзамен. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежу-

«Управление персоналом организации»:

- 5 Область определения функций.
  - 4 Свойства функций.
  - 3 Виды функций.
  - 2 Расстояние от точки до прямой, норма к прямой.
  - 1 Прямая на плоскости, общее уравнение прямой.
- «Математика»:

#### точных знаний по обеспечивающим дисциплинам

### 9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля оста-

дусмотрено.

Написание курсовых работ (проектов) по данной дисциплине не пре-

### 9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

разделов, изучаемых тем, и должны быть одинаковой сложности.

Экзамнационные билеты включают два вопроса. Билеты формируются из тех на дополнителные вопросы.

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

при навешивании вопросов, в основном правильных действиях по применению ний учебно-программного материала, изложение ответов без грубых ошибок Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии достаточных зна- ний при решении практических задач и четком изложении материала.

освещении заданных вопросов, но правильных действиях по применению знания учебно-программного материала, при незначительных неточностях в Оценка «хорошо» выставляется при наличии твердых и достаточно полных рекомендаций литератур.

гически стройного изложения материала, знания содержания дополнително нению полученных знаний для решения практических задач, грамотного и ло- понимания учебно-программного материала, правильных действий по приме- Оценка «отлично» выставляется при наличии исчерпывающих знаний и тельно», «неудовлетворительно».

определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетвори- рехбальная система оценивания: Знания, умения и навыки обучающихся на экзамене используются четы- пиагнета (формы, периодичность и порядок) на экзамене используются четы- грамам высшего образования – программам бакалавриата и программам спе- государственной университет гражданской авиации», обучающихся по про- образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский жуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном

- 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 управления персонала и показатели и использования.

- «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.

- «Методы исследований и принятия решений в управлении персоналом»:
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?

- «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 задаче принятия решений.



4. Комплексный подход к задаче принятия решений.  
5. Постановка задачи исследования операций, элементы исследовательской задачи.

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

Описание шкалы оценивания	Показатели	Критерии
<p>Оценку «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое знание учебного предмета, самостоятельно выполнивший все стоятельные задания, предусмотренные программой, мою задания, глубоко усвоивший основные литературные источники и знакомый с дополнительными литературными источниками, актуально работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебной, а также самостоятельной работы, ответственной по полноте к их самостоятельному решению и в качестве примера охватывает несколько существующих программных средств;</p> <p>на листке бумаги вычерчивает классификацию управленческих решений;</p> <p>на листке бумаги вычерчивает название и одновременно на листке бумаги определяет, охватывает и виды систем;</p> <p>описывает и с помощью бумаги демонстрирует знание о понятии управления; излагает суть автоматизированного управления и акцентирует различия;</p> <p>излагает суть информации поддержки и в качестве примера охватывает несколько существующих программных средств;</p> <p>на листке бумаги демонстрирует знание о задачах, бизнес-процессе «Управление персоналом»;</p> <p>на листке бумаги перечисляет задачи в управлении персоналом и выделяет из них подпадающие автоматизации.</p> <p>на листке бумаги демонстрирует знание о задачах, бизнес-процессе «Управление персоналом»;</p> <p>на листке бумаги рисует схему предприятия корпоративного типа и на ней выделяет взаимосвязи бизнес-систем.</p>	<p>Оценку «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое знание учебного предмета, самостоятельно выполнивший все стоятельные задания, предусмотренные программой, мою задания, усвоивший основные литературные программы, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение, назначение и классификацию управленческих решений;</li> <li>- понятия и виды систем;</li> <li>- понятие управления;</li> <li>- различия между автоматическим и автоматизированным управлением;</li> <li>- программные средства информационной поддержки принятия решений;</li> <li>- различия между автоматическим и автоматизированным управлением;</li> <li>- излагает суть информации поддержки и в качестве примера охватывает несколько существующих программных средств;</li> <li>- на листке бумаги демонстрирует знание о задачах, бизнес-процессе «Управление персоналом»;</li> <li>- излагает суть информации поддержки и в качестве примера охватывает несколько существующих программных средств;</li> <li>- на листке бумаги перечисляет задачи в управлении персоналом и выделяет из них подпадающие автоматизации.</li> <li>- задачи, решаемые бизнес-процессом «Управление персоналом»;</li> <li>- взаимодействие бизнес-процесса «Управление персоналом» в среде корпоративной системы.</li> </ul>

Описание шкалы	Критерии	Показатели
Оценку «удовлетворитель- но» заслуживает студент, обнаруживший знание ос- новного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и пред- стоящей работы по профес- сии, не отличающийся актив- ностью на практических за- даниях, самостоятельно вы- полнивший основные пред- ложенные программой пред- ложения, усвоивший основную литературу, рекомендован- ную программой, однако до- пустивший некоторые по- грешности при их выполне- нии и в ответе на экзамене, но обладающий необходи- мыми знаниями для их само- стоятельного устранения.	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;	- демонстрирует знания о программных средствах ав- томатизации процессов управления и, в частности, в бизнес-процессе «Управе- ние персоналом»;
Оценку «удовлетворитель- но» выставляется сту- денту, обнаружившему про- белы в знаниях или отсут- ствие знаний по значитель- ной части основного учебно- программного материала, не выполнившему самостоя- тельно предложенные зада- ния, допустившему прини- пальные ошибки в выпол- нении предложенных заданий, практические занятия, допу- стившему существенные ошибки при ответе, и кото- рый не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятель-	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;
Оценку «удовлетворитель- но» выставляется сту- денту, обнаружившему про- белы в знаниях или отсут- ствие знаний по значитель- ной части основного учебно- программного материала, не выполнившему самостоя- тельно предложенные зада- ния, допустившему прини- пальные ошибки в выпол- нении предложенных заданий, практические занятия, допу- стившему существенные ошибки при ответе, и кото- рый не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятель-	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;
Оценку «удовлетворитель- но» выставляется сту- денту, обнаружившему про- белы в знаниях или отсут- ствие знаний по значитель- ной части основного учебно- программного материала, не выполнившему самостоя- тельно предложенные зада- ния, допустившему прини- пальные ошибки в выпол- нении предложенных заданий, практические занятия, допу- стившему существенные ошибки при ответе, и кото- рый не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятель-	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;
Оценку «удовлетворитель- но» выставляется сту- денту, обнаружившему про- белы в знаниях или отсут- ствие знаний по значитель- ной части основного учебно- программного материала, не выполнившему самостоя- тельно предложенные зада- ния, допустившему прини- пальные ошибки в выпол- нении предложенных заданий, практические занятия, допу- стившему существенные ошибки при ответе, и кото- рый не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятель-	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;	- составлять программу того обеспечения для ав- томатизации решения задач бизнес-процесса «Управе- ние персоналом»;

Владелец:

Описание шкалы	Показатели	Критерии
ности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	- использовать список задач управления персоналом, выделяет автоматизируемые и неавтоматизируемые задачи;	- способностью различать автоматизируемые и неавтоматизируемые задачи бизнес-процесса «Управление персоналом»;
	- использовать программу ИС, демонстрирует навыки ввода собранной первичной кадровой информации;	- навыками сбора и ввода первичной кадровой информации;
	- использовать программу ИС, демонстрирует навыки проектирования анализирует различия направленно-сти с целью решения некоторых управленческих задач;	- навыками проектирования аналитической документации (анкет), как средства получения полной информации для принятия управленческих решений;
	- использовать программу ИС, демонстрирует навыки создания файлов по формированию некоторых документов аналитической отчетности.	- навыками формирования аналитической отчетности различного назначения оптимального решения.
	- из всего массива программных продуктов демонстрирует изменение в определении программных средств автоматизации процессов управления, в частности, в бизнес-процессе «Управление персоналом»;	- умениями определять составляющие программного обеспечения для автоматизации решения задач бизнес-процесса «Управление персоналом»;
	- использовать программу ИС: предприятие 8.0 конфигурацию «Управление персоналом»;	- навыками работы в специализированном программном продукте фирмы ИС предприятие 8.0 конфигурации «Управление персоналом»;
	- использовать функциональную схему программной среды ИС: предприятие 8.0 конфигурацию «Управление персоналом» и сам программный продукт, демонстрирует	- навыками управления и формирования потоками в корпоративной системе по отношению к бизнес-процессу «Управление персоналом».

Описание шкалы	Показатели	Критерии
	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 и заданий для проведения

#### текущего контроля успеваемости по дисциплине

Вопросы:

1 Дайте определение и конкретизируйте понятие систем, автоматических и автоматизированных систем управления.

2 Назовите виды и конкретизируйте понятия систем, автоматических и автоматизированных систем управления.

3 Охарактеризуйте принципы построения автоматических и автоматизированных систем управления.

4 Опишите бизнес-процессы, бизнес-функции применительно к управлению персоналом.

5 Что относится к вопросам автоматизации управленческих решений?

Задания:

Выполните задания в ИС: Предприятие 8.0. Управление персоналом:

1 Ввод первичных данных (регистрация предприятия (организации))

2 Создание иерархической структуры предприятия (организации).

3 Ввод штатного расписания предприятия (организации).

4 Ввод описания должностей и должностных инструкций.

5 Формирование базы вопросов и типовых анкет.

6 Ввод данных (физических лиц) претендентов на вакантные места.

7 Проведение анкетирования претендентов на вакантные места.

8 Создание расчетного файла «Результаты анкетирования» для определения претендентов по max сумме баллов их оценок и анализу весовых оценок

9 Прием на работу на вакантные места по результатам анкетирования вопросов (определение кандидатов на вакантные места).

10 Персонифицированный учет ПФР: Создание выходной формы: Анкета застрахованного лица

11 Военский учет. Построение отчетности.

### 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 автоматизированных систем управления.

5. Принципы построения корпоративных систем.
6. Управление в технических и организационных системах.
7. Управление персоналом в структуре управления предприятием.
8. Определение бизнес-процесса, бизнес-функций применительно к управлению персоналом.
9. Персонал и вопросы управления им.
10. Анализ автоматизации задачи, находящиеся в компетенции отделов

11. Применение программных средств в задачах управления персоналом.
12. IC: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Концепция конфигурации.
13. IC: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Реализация кадровой политики компании по направлениям.
14. IC: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Базовые составляющие автоматизации учетных задач.
15. IC: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Решение задач на примере задачи «Обеспечение бизнеса кадрами».

16. IC: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Автоматизация задач найма и отбора персонала.
17. IC: Предприятие 8.0. Управление персоналом. Автоматизация учетных и текущих задач.
18. Средства информационной поддержки принятия решений в системе управления персоналом.
19. Перспективы развития 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 организацией воздушного транспорта» 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, нами 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 материала, подготовка к лекциям 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 выполнение практических навыков использования теоретического материала, полученного на лекциях 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 професиональном программном продукте фирмы IC – «IC: 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 неприписанные 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» «31» января 2018 года, протокол № 4.

Разработчик:  
Доцент  Рукавишников В.Л.  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой № 13  
д.т.н., профессор  Сухих Н.Н.  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП  
к.э.н., доц.  Иванова М.О.  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «14» февраля 2018 года, протокол № 5.