

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б1.В.ДВ.02.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управление персоналом и социология		
Учебный план	38.04.03_УПм_2021.plx		
Направленность (профиль)	Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом		
Квалификация	Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг		
Форма обучения	магистр		
Объем дисциплины (модуля)	очная		
Часов по учебному плану	216	Часов контактной работы всего, в том числе:	81,15
в том числе:		аудиторная работа	72
аудиторные занятия	72	текущие консультации по лабораторным занятиям	1,8
самостоятельная работа	108	текущие консультации по практическим занятиям	3,6
часов на контроль	36	консультации перед экзаменом	2
Промежуточная аттестация и формы контроля:		прием экзамена	0,5
экзамен 2 зачет с оценкой 1 контрольные		прием зачета с оценкой	0,25
		Взаимодействие по вопросам текущего контроля:	1
		контрольная работа	1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18			18	18
Лабораторные	18	18			18	18
Практические			36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	72	72	36	36	108	108
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	108	108	216	216

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель изучения дисциплины: формирование целостного представления об информационном обеспечении профессиональной деятельности, навыков владения методами и программными средствами обработки деловой информации на продвинутом уровне, анализа деятельности в области управления персоналом.
1.2	Задачи дисциплины - сформировать: знания об особенностях работы автоматизированных информационных систем при организации процессов управления человеческими ресурсами организации и специфике их использования; умения использовать специализированное программное обеспечение, в том числе корпоративные информационные системы, для поиска, обработки и представления информации; навыки применения программного обеспечения для разработки планов, инструментов и процедур управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Дисциплина базируется на основе сформированных компетенций в процессе освоения программы высшего образования (уровень специалиста или бакалавра). Магистрант должен: знать: технологии управления персоналом; функции и основные задачи кадровых служб; нормы трудового права; уметь: находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; владеть: методами и программными средствами обработки деловой информации на элементарном уровне.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Big Data (большие данные) Производственная практика (преддипломная практика) Производственная практика (профессиональная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
УК-1.3: Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1: Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации	
ПК-2: Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации в соответствии с нормами трудового законодательства	
ПК-2.4: Разрабатывает планы и технологии развития персонала и реализует их в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации	
ПК-2.3: Разрабатывает планы, технологии, инструменты и процедуры управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала (рекрутинга, управления адаптацией, оценки и аттестации персонала, управления трудовой мотивацией и пр.)	
ПК-3: Способен разрабатывать и реализовывать проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации	
ПК-3.5: Организует администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной кадровой и социальной политики	
ПК-4: Способен осуществлять организацию научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере	
ПК-4.6: Знает методологию и принципы больших данных, классификацию видов данных и их характеристики, методологию обследования процессов больших данных, базовые алгоритмы обработки больших данных, имеет навыки разработки и описания методологии больших данных	
ПК-4.5: Оформляет научно-техническую документацию на всех этапах исследования	
ПК-4.3: Организует сбор и обработку научной информации по теме исследований кадровой проблемы организации	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
-----	--------

3.1.1	особенности работы автоматизированных информационных систем при организации процессов управления человеческими ресурсами организации, условия применения различных видов автоматизированных информационных систем и особенности их использования; методологию и принципы работы с данными (в т.ч. большими данными), классификацию видов данных и их характеристики, методологию обследования процессов больших данных, базовые алгоритмы обработки больших данных; принципы и особенности применения специализированного программного обеспечения для сбора и обработки научной информации по теме исследования
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать специализированное программное обеспечение, в том числе корпоративные информационные системы, для поиска, обработки и представления информации; работать с информационными источниками; применять базы научного цитирования для научного поиска и создания научных текстов; использовать информационно-коммуникационные технологии и программное обеспечение для разработки планов и технологий развития персонала в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации процессов; применять программное обеспечение для сбора и обработки научной информации по теме исследований кадровой проблемы организации
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками применения в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях, использования корпоративных информационных систем для принятия управленческих решений; навыками применения программного обеспечения для разработки планов, инструментов и процедур управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала; навыками разработки и описания методологии больших данных; навыками применения программного обеспечения для оформления научно-технической документации на всех этапах исследования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Информационное обеспечение управленческой деятельности					
1.1	Эволюция и место информационного обеспечения в управлении человеческими ресурсами: информация, ее виды основные требования к информации, история развития информационных технологий в управлении персоналом. Информационное и техническое обеспечение в системе управления человеческими ресурсами, обеспечение информационной безопасности социально-экономических системах /Лек/	1	2	ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
1.2	Информационное и техническое обеспечение в системе управления человеческими ресурсами, обеспечение информационной безопасности социально-экономических системах /Лек/	1	4	ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
1.3	Поиск информации в справочно-правовых системах и источниках открытого доступа /Лаб/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	Работа в группах, работа с СПС и источниками открытого доступа

1.4	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	1	8	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-4.3 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
	Раздел 2. Прикладные программные продукты по управлению человеческими ресурсами					
2.1	Прикладные программные продукты для ведения электронного документооборота: сущность электронного документооборота, E1 -Евфрат, Босс-Референт, Docs Vision, 1С: Документооборот /Лек/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
2.2	Формирование начальных сведений о предприятии в 1С: Заработная плата и управление персоналом. Регламентированный учет в организации /Лаб/	1	4	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	Работа в группах, направленная на формирование навыков ведения регламентированного учета в организации с применением программного обеспечения
2.3	Автоматизированные системы управления персоналом: принципы выбора программных продуктов для реализации функций управления персоналом, система управления персоналом «БОСС-Кадровик», описание и принципы функционирования программного продукта «АиТ: Управление персоналом», 1С: Заработная плата и управление персоналом, Модуль HR в SAP R/3, применение АИС ЕКАСУТРА на транспортном предприятии. /Лек/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
2.4	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию /Ср/	1	8	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
2.5	Ведение регламентированного и управленческого учета в 1С: Заработная плата и управление персоналом /Лек/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	

2.6	Управленческий учет: подбор персонала, аттестация и обучение персонала /Лаб/	1	4	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	Работа в группах, решение практических заданий по ведению управленческого учета в организации с применением программного обеспечения
2.7	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию. Выполнение контрольной работы /Ср/	1	20	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
2.8	Средства моделирования процессов управления персоналом: функциональный и процессный подход к управлению, определение и виды процессов, методология описания процессов IDEF0 и IDEF3 /Лек/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-3.5 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
2.9	Моделирование процессов управления персоналом с использованием стандартов IDEF /Лаб/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-3.5 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	Работа в группах, выполнение заданий по разработке процедур управления человеческими ресурсами
2.10	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию. Выполнение контрольной работы. /Ср/	1	16	УК-1.3 УК-4.1 ПК-3.5 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
	Раздел 3. Организация деятельности по управлению персоналом посредством Интернет- технологий и MS Office					
3.1	Организация деятельности по управлению человеческими ресурсами с использованием MS Office /Лек/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
3.2	Решение задач в управлении человеческими ресурсами с использованием Microsoft Excel /Лаб/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, решение задач по обработке данных

3.3	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию. Выполнение контрольной работы. /Ср/	1	6	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
3.4	Использование Интернет-технологий в управлении человеческими ресурсами /Лек/	1	2	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
3.5	Решение задач в управлении персоналом с использованием Saas - технологий /Лаб/	1	4	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, решение задач по работе с использованием SaaS-технологий
3.6	Работа с конспектом лекции. Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию. Подготовка к проверочной работе /Ср/	1	6	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
3.7	Изучение материалов лекционных занятий и подготовка к проверочной работе и промежуточной аттестации /Ср/	1	8	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
Раздел 4. Формирование навыков работы в прикладных программных продуктах для решения задач в области управления персоналом						
4.1	Влияние процессов формирования цифрового общества на управление человеческими ресурсами. Определение информационного, программного и технического обеспечения, требуемого для автоматизации кадровых процессов. Обзор программных продуктов, применяемых для решения кадровых вопросов. /Пр/	2	6	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, решение задач по поиску научной и статистической информации
4.2	Формирование штатного расписания, оформление документов для приема на работу, отправления в отпуск, в командировки. Оформление отсутствий и формирование табеля в 1С: Заработная плата и управление персоналом /Пр/	2	6	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, направленная на формирование навыков ведения регламентированного учета в организации с применением программного обеспечения

4.3	Ведение управленческого учета в 1С:Заработная палата и управление персоналом /Пр/	2	6	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, направленная на формирование навыков ведения управленческого учета в организации с применением программного обеспечения
4.4	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию. Выполнение контрольной работы /Ср/	2	9	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
4.5	Поиск информации об изменениях Трудового законодательства в Консультант Плюс и Гарант. Формирование закладок в тексте. Просмотр прямых и обратных ссылок. Формирование перечня документов с изменениями по выбранной тематике. Постановка документов на контроль /Пр/	2	4	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, выполнение заданий по сбору и обработке информации в справочно-правовой системе
4.6	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию. Выполнение контрольной работы /Ср/	2	6	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
4.7	Моделирование процессов управления человеческими ресурсами в IDEF0:разработка планов и технологий развития персонала в рамках стратегического управления человеческими ресурсами /Пр/	2	6	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, выполнение заданий по разработке процедур управления человеческими ресурсами
4.8	Кадровый и статистический учет в MS Office /Пр/	2	4	УК-1.3 УК-4.1 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, решение задач по сбору и обработке данных, оформлению научно-технической документации
4.9	Кадровый учет в Инфин-Online /Пр/	2	4	УК-1.3 УК-4.1 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	работа в группах, решение задач по использованию SaaS-технологий
4.10	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к тестированию и практическому занятию. Выполнение контрольной работы /Ср/	2	6	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	

4.11	Углубленное изучение основной и дополнительной литературы по вопросам темы, подготовка к итоговому тестированию и промежуточной аттестации /Ср/	2	15	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5 ПК-4.3 ПК-4.5 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	
4.12	Промежуточная аттестация /Экзамен/	2	36	УК-1.3 УК-4.1 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.5 ПК-4.3 ПК-4.5 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Семенов А. Г.	Информационное обеспечение исследований и разработок: учебное пособие	Кемерово: КемГУ, 2019	http://e.lanbook.com
Л1.2	Курчеева Г. И., Томилов И. Н.	Информационные технологии в цифровой экономике: учебное пособие	Новосибирск: НГТУ, 2019	http://e.lanbook.com

6.1.2. Дополнительная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://bibliosever.usurt.ru
Л2.2	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://bibliosever.usurt.ru

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.3	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru
Л2.4	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: методические указания к лабораторным занятиям по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru
Л2.5	Веретенникова А. Ю.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: методические указания к выполнению контрольных работ для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2015	http://biblioserver.usurt.ru
Л2.6	Онокой Л. С., Титов В. М.	Компьютерные технологии в науке и образовании	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019	http://znanium.com
Л2.7	Панфилова О.А., Крюкова Д.Ю.	Информационно-аналитические технологии государственного управления: Учебное пособие	Вологда: федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования «Вологодский институт права и экономики Федеральной службы исполнения наказаний», 2019	http://znanium.com
Л2.8	Землянский А. А., Быстренина И.Е.	Управление информационными ресурсами в научно-исследовательской работе: Учебное пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2021	http://znanium.com
Л2.9		Информационные технологии в управлении персоналом: электронное учебное пособие	Тольятти: ТГУ, 2014	http://e.lanbook.com
Л2.10	Круценюк К. Ю.	Офисные информационные технологии: учебное пособие	Норильск: НГИИ, 2017	http://e.lanbook.com

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru/
Э3	SAP - https://sapland.ru/partners/projects/13804.html
Э4	АиТ: Автоматизация управления персоналом - http://www.aitsoft.ru/
Э5	БОСС-Кадровые системы - https://boss.ru/
Э6	1С: Предприятие 8 - http://v8.1c.ru/hrm/
Э7	Система электронного документооборота Е1: Евфрат - www.evfrat.ru
Э8	Система электронного документооборота Docsvision - https://docsvision.com/

Э9	Инфин Online - http://www.infin.ru/products/online/
Э10	Международная база научного цитирования Web of Science - http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C1ZOUmBVE9JfmPnRlv2&preferencesSaved=
Э11	Международная база научного цитирования Scopus - https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri
Э12	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел «Информатика и информационные технологии» – http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Справочно-правовые системы КонсультантПлюс и Гарант
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	Базы данных УИС РОССИЯ (https://www.uisrussia.msu.ru/)
6.3.2.4	Справочная база по кадровому делопроизводству (https://www.kadrovik-praktik.ru/IKS/spravochnaya-baza-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php)
6.3.2.5	Инфин Online (http://www.infin.ru/products/online/)
6.3.2.6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - https://elibrary.ru/
6.3.2.7	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел «Информатика и информационные технологии» (http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Специализированная мебель Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель

Центр тестирования - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Моноблоки с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Обучающемуся рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонафицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий. Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.

Для закрепления теоретического материала в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru) размещены тестовые материалы. Число тренировочных попыток ограничено. Тестовые материалы сформированы в логической последовательности в соответствии с изученными темами. Самостоятельная работа, связанная с выполнением контрольных работ, организована таким образом, чтобы обучающиеся имели возможность получать обратную связь о результатах их выполнения до начала промежуточной аттестации. Совместная деятельность преподавателя и обучающихся организована в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru). Для корректной работы в системе обучающиеся в разделе "Личные сведения" должны ввести актуальный адрес своей электронной почты.

Требования к объему и содержанию контрольных работ, а также к качеству их выполнения идентичны для обучающихся всех форм обучения

Формы самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя:

- изучение теоретического материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий);
- подготовку к занятиям, предусмотренным РПД, мероприятиям текущего контроля, промежуточной аттестации и т.д.

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам обучающийся должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности.

При выполнении самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется руководствоваться учебно-методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для самостоятельной работы по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)".

Перечень учебно-методических материалов (учебно-методического обеспечения) для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru).

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения освоение дисциплины (модуля) осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.