

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 06 мая _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Автоматизированное управление персоналом

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план bs090303_24_УПвЦЭ.plx

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Курсовой проект 3, Экзамен 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Лабораторные	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

б.с., ст.пр., Зверинцев С.А. _____

Рабочая программа дисциплины

Автоматизированное управление персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика

утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 20 марта 2024 г. № 11

Срок действия программы: 2024-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. 05.04.2024 г. № 7 _____

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Вахрушева М.Ю.
(подпись)

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.
(подпись)

№ регистрации _____ 42
(методический отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение многофункциональных экспертных систем, экспертных систем для группового анализа состояния персонала, программ расчета заработной платы, комплексных систем управления персоналом.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.09
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	HR-аналитика
2.1.2	Интеллектуальные информационные системы
2.1.3	Корпоративные ИС
2.1.4	Информационная безопасность
2.1.5	Системы электронного документооборота
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Разработка программных приложений
2.2.3	Производственная (преддипломная) практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-1: Способен определять первоначальные требования заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС**

Индикатор 1	ПК-1.1. Владеет принципами и методами выявления, анализа, согласования требований к ИС
Индикатор 2	ПК-1.2. Способен планировать работы, разрабатывать необходимые документы
Индикатор 3	ПК-1.3. Способен выявлять и анализировать функциональные и нефункциональные требования к ИС, осуществлять документирование собранных данных

ПК-8: Способен к организационному и технологическому обеспечению кодирования на языках программирования

Индикатор 1	ПК-8.1. Владеет организационными и технологическими основами кодирования на языках программирования
Индикатор 2	ПК-8.2. Способен обеспечивать соответствие разработанного кода и процесса кодирования на языках программирования принятым стандартам и требованиям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия теории автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом; функциональную и обеспечивающую части структуры автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом; методы и средства обработки данных автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом; способы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации с использованием информационных технологий; подходы к построению системы документооборота в организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	ставить задачи, связанные с построением и функционированием автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом; анализировать методы и средства обработки данных; оценивать эффективность и качество автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом и выбирать предпочтительный вариант на основе критериев; использовать специализированные компьютерные программы; выстраивать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями с использованием информационных технологий.
3.3	Владеть:
3.3.1	методами обработки информации с помощью программных средств; навыками работы со специализированными компьютерными программами обеспечивающими процессы управления персоналом; навыками взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом; навыками работы с прикладным и сервисным программным обеспечением; навыками оптимизации документооборота с использованием автоматизированных систем управления.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Информационные технологии. Классификация ИТ						

1.1	Лек	Понятие “информационная технология” (ИТ). Информационный процесс. Этапы развития информационных технологий. Классификация ИТ	3	2	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
1.2	Лаб	Классификация ИТ	3	3	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
1.3	Ср	Базовые информационные технологии	3	41	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
1.4	КП	Изучение материала и написание главы КП	3	1	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
1.5	Экзамен	Подготовка к экзамену	3	2	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
	Раздел	Раздел 2. Информационные системы						
2.1	Лек	ИС, АРМ	3	1	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,5	Лекция-визуализация ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
2.2	Лаб	Основы построения автоматизированных информационных систем в управлении персоналом	3	2	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,5	Работа в малых группах ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
2.3	Ср	Классификация информационных систем автоматизации управления персоналом	3	41	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
2.4	КП	Изучение материала и написание главы КП	3	1	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
2.5	Экзамен	Подготовка к экзамену	3	2	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
	Раздел	Раздел 3. Основы проектирования баз данных						

3.1	Лек	Основные понятия предметной области баз данных	3	1	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,5	Лекция-визуализация ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
3.2	Лаб	Сетевые технологии обработки информации	3	3	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,5	Работа в малых группах ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
3.3	Ср	Использование информационных технологий в управлении персоналом	3	41	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
3.4	КП	Изучение материала и написание главы КП	3	1	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2
3.5	Экзамен	Подготовка к экзамену	3	2	ПК-1 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-8.1, ПК-8.2

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-визуализация)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для работы в малых группах:

1. Управление персоналом в системе менеджмента организации. Персонал как объект управления (специфика человеческих ресурсов).
2. Основные понятия учебной дисциплины «Управление персоналом». Принципы управления персоналом.
3. Эволюция концепций управления персоналом.
4. Понятие и структура системы управления персоналом (подсистема целей, кадровой стратегии и кадровой политики, функциональная подсистема, информационно-коммуникационная подсистема).
5. Внешняя и внутренняя среда системы управления персоналом.
6. Понятие, цель и принципы кадрового планирования.
7. Виды и этапы кадрового планирования.
8. Методы кадрового планирования.
9. Найм персонала: сущность и содержание понятия. Стратегические подходы к организации привлечения персонала.
10. Принципы и этапы найма персонала.
11. Определение требований к кандидатам на вакансию. Источники привлечения кандидатов на вакансию.
12. Методы привлечения кандидатов на вакансию.
13. Отбор кандидатов на вакансию.
14. Управление процессом сокращения персонала: причины, этапы и стратегические подходы к сокращению персонала.
15. Понятие, цели, виды и этапы адаптации персонала.
16. Методы адаптации персонала, условия и критерии ее эффективности.
17. Основные формы организации труда персонала.
18. Традиционные нестандартные формы организации труда персонала.
19. Новые (постиндустриальные) нестандартные формы организации труда персонала.
20. Мотивация и факторы, определяющие трудовое поведение.

21. Классические (традиционные) теории мотивации.
22. Содержательные теории мотивации.
23. Процессуальные теории мотивации.
24. Прямые экономические методы стимулирования труда персонала.
25. Косвенные экономические методы стимулирования труда персонала.
26. Социально-психологические методы стимулирования труда персонала.
27. Понятие, цели, виды и механизмы координации работы сотрудников.
28. Понятие, цели, субъекты и виды контроля трудовой деятельности персонала.
29. Методы оценки персонала: управление по целям, управление результативностью.
30. Аттестация как метод оценки персонала. Метод групповой оценки личности (ГОЛ).
31. Методы оценки персонала: ассесмент-центр, метод «360 градусов».
32. Методы оценки персонала: эталонный метод, балльно-рейтинговая оценка.
33. Оценка сотрудников по ключевым показателям эффективности (KPI).
34. Методы оценки персонала: матричный метод, метод парных сравнений, тестирование.
35. Методы оценки персонала: ролевые игры, анкетирование, наблюдение.
36. Методы оценки персонала: профессиональные задания, интервью, нетрадиционные методы оценки персонала.
37. Профессиональное развитие и обучение персонала: основные понятия и концепции.
38. Принципы и формы обучения персонала.
39. Методы обучения персонала.

6.2. Темы письменных работ

Курсовой проект по теме "Автоматизация деятельности предприятия с использованием прикладного решения 1С Зарплата и управление персоналом"

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к экзамену:

- 1.1. Информационные технологии. Понятие “технология”. Понятие “информационная технология” (ИТ). Информационный процесс. Структура базового информационного технологического процесса. Понятие “информационная технология” (ИТ).
- 1.2. Информационные технологии. Составляющие информационных технологий. Направления информационных технологий.
- 1.3. Информационные технологии. Предпосылки развития ИТ.
- 1.4. Этапы развития информационных технологий.
- 1.5. Информационные технологии. Классы информационных технологий. Примеры.
- 1.6. Классификация ИТ по назначению и характеру использования.
- 1.7. Классификация ИТ по способу организации сетевого взаимодействия.
- 1.8. Классификация ИТ по принципу построения.
- 1.9. Классификация ИТ по характеру участия технических средств в диалоге с пользователем.
- 1.10. Классификация ИТ по способу управления производственной технологией.
- 1.11. Классификация ИТ по подходу к разработке информационных систем. Объектно-ориентированные ИТ и функционально-ориентированные ИТ.
- 1.12. Классификация ИТ по степени охвата задач управления. Характеристика и назначение ИТ обработки данных. Компоненты ИТ обработки данных.
- 1.13. Классификация ИТ по степени охвата задач управления. Характеристика и назначение ИТ управления. Компоненты ИТ управления.
- 1.14. Классификация ИТ по степени охвата задач управления. Информационная технология автоматизированного офиса. Характеристика и назначение ИТ автоматизации офиса. Компоненты ИТ автоматизации офиса.
- 1.15. Классификация ИТ по степени охвата задач управления. Характеристика и назначение автоматизированных информационных технологий поддержки принятия решений. Компоненты ИТ автоматизированных информационных технологий поддержки принятия решений.
- 1.16. Классификация ИТ по степени охвата задач управления. Автоматизированные информационные технологии экспертной поддержки. Компоненты ИТ экспертной поддержки.
- 1.17. Классификация ИТ по классу реализуемых технологических операций.
- 1.18. Классификация ИТ по типу пользовательского интерфейса.
- 1.19. Критерии оценки безопасности информационных технологий.
- 2.1 Система. Свойства системы. Информационная система и ИТ. Предмет и объект информатики как науки.
- 2.2 Информационные системы. Различные подходы к понятию «Информационная система». Этапы развития информационных систем. Процессы в информационной системе.
- 2.3 Основные задачи информационных систем. Основные функции ИС. Пользователи информационных систем. Состав и функции персонала ИС.
- 2.4 Классификация ИС по масштабам применения; по признаку структурированности; по функциональному признаку; по характеру обработки информации; по оперативности обработки данных; по степени автоматизации; по характеру использования информации; по характеру использования вычислительных ресурсов; по уровню функционирования; по концепции построения; по режиму работы.
- 2.5 Информационно-поисковые системы. Основы функционирования автоматизированных информационно-поисковых систем. Состав и структура автоматизированных информационно-поисковых систем. Структура и свойства информационно-поисковых языков.
- 2.6 Информационно-справочные системы.
- 2.7 Информационно-решающие системы. Информационно-управляющие системы. Информационно-советующие системы.
- 2.8 Особенности функционирования документальных ИС. Поисковые функции документальных ИС. Поиск с помощью

усечения. Поиск с помощью просмотра индексов. Поиск по словарной близости (proximity searching). Поиск с помощью булевых логических операторов. Поиск с помощью создания наборов и пошагового сужения области поиска.

2.9 Особенности функционирования фактографических ИС.

2.10 Автоматизированное рабочее места (АРМ) менеджера по персоналу.

2.11 Экспертная система.

2.12 Основные этапы проектирования баз данных.

2.13 Этап анализа предметной области. Концептуальная модель предметной области.

2.14 Этап логического проектирования. Логическая модель предметной области.

2.15 Нормализация баз данных. Избыточность и аномалии. Функциональные зависимости.

2.16 Нормализация баз данных. Понятие нормальной формы. 1НФ, 2НФ, 3НФ, НФ Бойса-Кодда, 4НФ, 5НФ. Примеры. Приведение модели к требуемому уровню нормальной формы.

2.17 Этап физического проектирования. Физическое описание модели.

2.18 Системы автоматизации разработки приложения. CASE-системы. Классификация CASE-систем.

3.1 Понятие базы данных. Классификация баз данных. Типология БД. Документальные БД. Фактографические БД. Гипертекстовые и мультимедийные БД. Объектно-ориентированные БД. Распределенные БД. Коммерческие БД. Отличия.

3.2 Типы баз данных в зависимости от типа используемой модели данных. Основные структуры. Отношения между объектами.

3.3 Функции и содержимое компонентов обработки БД. Системы управления базами данных. Основные функции СУБД. Классификация СУБД. Обзор возможностей и особенностей различных СУБД. Сравнение СУБД.

3.4 Банк данных (БнД). Состав банка данных. Отличительные особенности банков данных. Состав и структура банка данных. Назначение основных компонентов банка данных. Классификация БнД.

3.5 База знаний (БЗ). Отличие данных от знаний. Понятие базы знаний (БЗ). Основные функции БЗ.

3.6 Теория реляционных баз данных. Основные требования к реляционной таблице. Метаданные.

3.7 Теория реляционных баз данных. Понятие таблицы (отношения), поля, записи, домена, ключа (первичного, составного, первичного и внешнего).

3.8 Теория реляционных баз данных. Понятие главной и дочерней таблиц. Первичные и внешние ключи атрибутов данных. Виды отношений между таблицами.

3.9 Теория реляционных баз данных. Понятие ссылочной целостности. Индексы и индексирование. Сортировка записей.

3.10 Теория реляционных баз данных. Типы полей. Ограничения, накладываемые на имена полей. Свойства полей в зависимости от типа данных поля.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для работы в малых группах, тема курсового проекта, вопросы к экзамену

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384
ЛП. 2	Валишин Е. Н., Иванова И. А., Камнева Е. В., Кохова И. В., Маслова В. М., Полевая М. В., Маслова В. М., Камнева Е. В.	Управление персоналом организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: учебник	Москва: Прометей, 2021	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654
ЛП. 3	Ситжанова А. М., Лабузская Т. И.	Инновации в управлении человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов: учебник	Москва: Директ-Медиа, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Смирнова Е. Е., Черкасова Л. А.	Управление персоналом: учебно-методическое пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 2	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494
Л2. 3	Агапова Т. Н., Васильев А. О., Васильева К. В., Мышко Ф. Г., Рассолов И. М.	Информационный менеджмент: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2023	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712633

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Евдокимов И.В.	Информационные технологии в управлении персоналом: методические указания к выполнению лабораторных работ	Братск: БрГУ, 2014	66	
Л3. 2	Слепенко Е.Д.	Информационные технологии в управлении персоналом: методические указания к выполнению контрольных работ	Братск: БрГУ, 2022	1	https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Слепенко%20Е.Д.Информационные%20технологии%20в%20управлении%20персоналом.МУкКР.2022.pdf

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Windows (Win Pro 10)
7.3.1.3	1С:Предприятие 8.3. Учебная версия

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7.3.2.6	Национальная электронная библиотека НЭБ
7.3.2.7	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (16 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (16 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/16 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Лаб
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, - телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 60 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Лек

2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
------	------------------	---	----

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины «Автоматизированное управление персоналом» предполагает равномерный режим работы и ритмичный ее характер.

Проработка лекционного теоретического материала осуществляется в течение семестра. При этом предусматривается написание конспекта лекций, изучение терминологии, различных методов.

В ходе выполнения практических работ производится обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, формирование навыков решения различных задач и готовности использования необходимых знаний на практике.

При подготовке к практическим работам необходима проработка основной и дополнительной литературы, сведений, являющихся основополагающими в теме/разделе, а также выполнение заданий, необходимых для участия в интерактивной, активной и инновационных формах обучения по исследуемым вопросам.

Другой частью самостоятельной работы обучающихся является подготовка к экзамену. При этом необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».