

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Робоча програма
навчальної дисципліни
"ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ
В УПРАВЛІННІ ПЕРСОНАЛОМ"
для студентів напряму підготовки
"Управління персоналом та економіка праці"
всіх форм навчання

Харків. Вид. ХНЕУ, 2011

Затверджено на засіданні кафедри інформаційних систем.
Протокол № 5 від 25.11.2011 р.

P58 Робоча програма навчальної дисципліни "Інформаційні системи в управлінні персоналом" для студентів напряму підготовки "Управління персоналом та економіка праці" всіх форм навчання / укл. І. В. Журавльова, Г. О. Плеханова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2011. – 40 с. (Укр. мов.)

Подано тематичний план навчальної дисципліни, її зміст за модулями та темами, плани лекцій і лабораторних занять, питання для самостійної роботи студентів, тематику контрольних робіт для студентів заочної форми навчання, опис методик активізації процесу навчання, форми індивідуально-консультативної роботи, систему поточного та підсумкового контролю знань студентів.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки "Управління персоналом та економіка праці" всіх форм навчання.

Вступ

Навчальну дисципліну "Інформаційні системи в управлінні персоналом" віднесено до групи освітньо-професійних дисциплін підготовки бакалаврів за напрямом "Управління персоналом та економіка праці". Вона є частиною циклу комп'ютерних дисциплін, необхідних менеджерам з управління персоналом підприємств та організацій незалежно від форми власності та організаційно-правової форми господарювання.

Вивчення навчальної дисципліни "Інформаційні системи в управлінні персоналом" відбувається на четвертому курсі та дозволяє студентам оволодіти знаннями щодо технологій оброблення інформації в автоматизованих інформаційних системах, набути навичок управління персоналом організації на базі сучасних програмних продуктів. Специфіка сучасного ринку праці вимагає від фахівця у сфері економіки володіння великим набором інструментів ведення бізнесу, до яких, безумовно, відноситься все різноманіття автоматизованих систем управління підприємством. Саме тому важливо сформувати у майбутніх фахівців з управління персоналом компетенції в галузі функціонування інформаційних систем і технологій та можливостей їх використання при управлінні людськими ресурсами.

Метою навчальної дисципліни є формування необхідних компетенцій у галузі побудови та функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій та можливостей їх використання в менеджменті персоналу.

Предмет навчальної дисципліни – вивчення інформації підприємств з управління персоналом, автоматизованих інформаційних системи управління персоналом.

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час проведення аудиторних занять: лекційних та лабораторних. Також велике значення в процесі вивчення та закріплення знань має самостійна робота студентів. Усі ці види занять розроблені відповідно до положень Болонської декларації.

Структура навчальної дисципліни "Інформаційні системи в управлінні персоналом" наведена в табл. 1.

Структура навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна: підготовка бакалаврів	Напрямок підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3, у тому числі: змістовних модулів – 2, самостійна робота, індивідуальна робота	Шифр та назва галузі знань: 0305 "Економіка та підприємництво"	Вибіркова Рік підготовки: 4. Семестр: 2 (8).
Загальна кількість годин – 144 години; за змістовними модулями: модуль 1 – 72 години; модуль 2 – 72 години	Шифр та назва напряму підготовки: 6.030505 "Управління персоналом та економіка праці"	Лекції (теоретична підготовка) – 24 години. Лабораторні роботи – 24 години. Індивідуальна робота – 18 годин. Самостійна робота – 78 годин
Кількість тижнів викладання навчальної дисципліни – 12. Кількість годин на тиждень – 4	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Вид контролю: залік (ПМК)

1. Кваліфікаційні вимоги до студентів у галузі інформаційних систем в управлінні персоналом

Необхідна навчальна база перед початком вивчення дисципліни

З метою кращого засвоєння навчального матеріалу дисципліни студенти повинні до її початку сформувати компетенції в галузі інформатики та комп'ютерної техніки та засвоїти фахові дисципліни з управління персоналом та економіки праці. У свою чергу, знання з даної дисципліни забезпечують успішне засвоєння навчальної дисципліни "Менеджмент персоналу", а також виконання курсових та дипломних проектів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни мають бути сформовані такі *компетенції*:

- знання характеристик інформаційних систем та їх класифікацій;
- знання особливостей економічної інформації, її видів, властивостей та структури;
- знання основних понять щодо організації видів забезпечення АІС;
- здатність до побудови баз даних;
- знання особливостей сучасних технологій оброблення інформації;
- знання особливостей розв'язування завдань з управління персоналом в умовах використання сучасних технологій оброблення економічної інформації;

здатність до реалізації раціональної технології автоматизованого вирішення певного завдання з управління персоналом;

здатність до оброблення інформації з кадрового менеджменту в середовищі існуючої автоматизованої інформаційної системи на підприємстві, зокрема: здатність вести кадровий облік та проводити розрахунки заробітної платні, застосовувати на практиці методики кадрового обліку та контролювати стан облікових реєстрів в обліковій системі "1С: Підприємство".

Програму навчальної дисципліни розроблено відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу з урахуванням рекомендацій положень Болонської декларації.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

При вивченні навчальної дисципліни "Інформаційні системи в управлінні персоналом" студент має ознайомитися з програмою дисципліни, її структурою, формами та методами навчання, видами та методами контролю знань.

Тематичний план дисципліни складається з двох модулів, кожний з яких об'єднує у собі відносно самостійний блок дисципліни, який логічно пов'язує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками.

Навчальний процес здійснюється у таких формах: лекційні заняття, лабораторні заняття, індивідуальна та самостійна робота студента. Структура залікового кредиту дисципліни наведена в табл. 2.

Таблиця 2

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Тема	Кількість годин, відведених на:			
	лекції	лабораторні заняття	самостійну роботу	індивідуальну роботу
1	2	3	4	5
Змістовний модуль 1. Основи побудови інформаційних систем в управлінні персоналом				
Тема 1. Інформаційні системи та їх роль в управлінні персоналом	2	2	7	1
Тема 2. Економічна інформація в управлінні персоналом як об'єкт автоматизованого оброблення	2	2	6	2
Тема 3. Організація інформаційного забезпечення ІС	2	2	6	2
Тема 4. Основи побудови баз даних ІС	2	2	7	1

1	2	3	4	5
Тема 5. Сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом	4	4	12	4
Разом за модулем 1	12	12	38	10
Змістовний модуль 2. Використання інформаційних систем і технологій в управлінні персоналом				
Тема 6. Організаційно-методичні основи створення та функціонування інформаційних систем в управлінні персоналом	4	4	13	3
Тема 7. Автоматизація планування роботи з персоналом організації	2	2	6	2
Тема 8. Автоматизація технологій управління персоналом організації	2	2	7	1
Тема 9. Автоматизація управління розвитком персоналу організації	2	2	7	1
Тема 10. Автоматизація управління поведінкою персоналу організації	2	2	7	1
Разом за модулем 2	12	12	40	8
Разом за дисципліною	24	24	78	18

3. Зміст дисципліни за модулями та темами

Модуль 1. Основи побудови інформаційних систем в управлінні персоналом

Тема 1. Інформаційні системи та їх роль в управлінні персоналом

Необхідність автоматизації процесів управління економікою.

Поняття системи управління. Поняття інформаційної системи та автоматизованої інформаційної системи (АІС). Поняття системи підтримки прийняття рішень.

Поняття управлінських інформаційних систем (УІС). Класифікація УІС.

Основні тенденції розвитку інформаційних систем; фактори, що впливають на розвиток ІС.

Класифікація інформаційних систем (ІС). Принципова схема функціонування автоматизованої ІС (АІС). Структура комп'ютерних інформаційних систем. Функціональні та забезпечуючі компоненти. Поняття завдання оброблення даних. Їх класифікація. Режими обробки інформації в АІС.

Тема 2. Економічна інформація в управлінні персоналом як об'єкт автоматизованого оброблення

Поняття інформації та економічної інформації. Особливості економічної інформації, відміна її від інших видів інформації (наукової, технічної, адміністративної та ін.). Види економічної інформації та її властивості.

Класифікація економічної інформації на фактичну та планову, планово-договірну, нормативну, розцінкову, довідково-табличну, постійно облікову, управляючу та освідомлюючу, внутрішню і зовнішню, вхідну та вихідну, активну та пасивну, оперативну та поточну, постійну та змінну.

Структура економічної інформації. Форма її подання та відображення. Логічна структура даних: символ, реквізит, показник, масив, інформаційний потік, інформаційна підсистема, інформаційна система.

Фізична структура даних: символ, поле, агрегат даних, запис, файл, база даних. Лінійні та нелінійні структури даних: послідовні, рядкові структури, складні списки, дерева, мережі, табличні та гібридні списки.

Оцінка економічної інформації. Якість інформації. Споживчі показники якості: репрезентативність, змістовність, повнота, доступність, актуальність, своєчасність, стійкість, точність, достовірність, цінність інформації.

Основні характеристики ринку електронної інформації. Сектори інформаційно-комунікаційного комплексу.

Центри-генератори баз даних (ЦГБД). Центри оброблення баз даних (ЦОБД). Служби електронних комунікацій. Інформаційні брокери. Служби електронних угод. Інформаційний ринок підприємців.

Тема 3. Організація інформаційного забезпечення ІС

Поняття інформаційного забезпечення. Його функції, структура.

Поняття позамашиного інформаційного забезпечення та його структура.

Поняття позамашиної інформаційної бази (ІБ). Склад робіт з її організації. Носії інформації. Склад носіїв інформації та їх характеристика. Уніфікована система первинної інформації. Її поняття, склад та вимоги. Вихідні документи. Розроблення форм вихідних документів. Вибір засобів їх виведення.

Поняття засобів організації та ведення позамашиної інформаційної бази. Характеристика засобів формалізованого описання економічної інформації. Поняття класифікатора, його позиції, ємності, класифікатори еталону. Упровадження, ведення, реєстрація класифікатора. Поняття коду, алфавіту коду, довжини та структури коду.

Система класифікації техніко-економічної інформації. Ієрархічний та фасетний методи класифікації.

Системи кодування техніко-економічної інформації.

Уніфіковані системи документації. Системи організації та ведення документації.

Поняття машинного інформаційного забезпечення. Його склад.

Поняття машинної інформаційної бази (ІБ). Її зміст. Незалежні файли внутрішньомашинної інформаційної бази. Бази даних як організація логічно взаємозв'язаних файлів. Однокористувацькі та багатокористувацькі БД.

Засоби організації та ведення внутрішньомашинної інформаційної бази. Програмні засоби організації та ведення БД. СУБД. Технологічні інструкції щодо ведення інформаційної бази на машинних носіях.

Тема 4. Основи побудови баз даних ІС

Поняття фізичної та логічної організації даних.

Поняття типу моделі даних та структури даних.

Файлова модель. Структури даних файлової моделі.

Сітьові та ієрархічні моделі даних. Структури даних у цих моделях. Зв'язки об'єктів у моделях. Особливості моделей за топологією та доступом до даних.

Реляційна модель даних. Структури даних реляційної моделі. Логічні зв'язки в реляційній моделі. Переваги та недоліки реляційних моделей.

Сховища даних та їх багатовимірні структури даних.

Методи розроблення бази даних. Основні етапи побудови бази даних.

Побудова інформаційно-логічної моделі (ІЛМ). Поняття інформаційного об'єкта (ІО) та його виокремлення. Структура ІО, вимоги до реквізитного складу, екземпляри ІО, функціональні залежності реквізитів. Структурні зв'язки. Поняття реальних та функціональних залежностей. Вимоги нормалізації. Форма 1НФ, 2НФ, 3НФ, 4НФ, 5НФ та їх характеристика. Канонічна форма ІЛМ. Побудова канонічної ІЛМ.

Визначення логічної структури бази. Конструювання таблиць бази даних. Визначення логічної структури реляційних таблиць. Визначення логічних зв'язків у структурі БД. Графічне відображення структури БД.

Тема 5. Сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом

Процес менеджменту персоналу як інформаційний процес. Сутність поняття інформаційна технологія. Технологія рішення завдання на ЕОМ.

Етапи розвитку комп'ютерних інформаційних технологій.

Поняття технологічного процесу оброблення даних, його структура. Поняття етапу, процедури, операції технологічного процесу. Параметри технологічних процесів.

Поняття та склад технологічного забезпечення.

Характеристика інформаційних технологій в умовах централізованого та децентралізованого оброблення даних. Предметна, забезпечуюча, функціональна інформаційна технологія. Класифікація інформаційних технологій за видами оброблюваної інформації, за ступенем їх взаємодії.

Інформаційні технології робочого столу. Текстові редактори. Графічні процесори. Табличні інформаційні технології. OLE-технологія. Механізм зв'язування та впровадження об'єктів, створених різними програмами Windows.

Технології OLAP та OLTP у корпоративних ІС.

Гіпертекстова та мультимедійна технологія.

Мережеві інформаційні технології. Концепція комутації пакетів як технологія передачі інформації в мережі. Концепція "клієнт-сервер". Сутність розподіленої технології оброблення та зберігання даних.

Електронна пошта як інформаційна технологія. Поняття загальної пам'яті та сутність електронної дошки об'яв.

Міжнародна комп'ютерна мережа Internet. Її архітектура. ARP-протокол. Протоколи TCP/IP. Система доменних імен DNS. Маршрутизація в мережі Internet. Правила роботи в Internet.

Інформаційні ресурси в Internet. URL-адреса. Служба World Wide Web (WWW). Технологія роботи в WWW.

Основні прикладні сфери використання Internet для бізнесу.

Інтерактивний маркетинг в Internet. Реклама в мережі Internet. Рекламні електронні конференції. Електронні списки розсилки, реклама в системі WWW. Планування сервера підприємства в WWW. Розроблення та створення сторінок у WWW.

Модуль 2. Використання інформаційних систем і технологій в управлінні персоналом

Тема 6. Організаційно-методичні основи створення та функціонування інформаційних систем в управлінні персоналом

Управління персоналом в умовах автоматизованої обробки інформації.

Організаційні основи побудови автоматизованих систем управління персоналом.

Передумови створення АІС управління персоналом.

Організаційно-інформаційна модель завдань управління персоналом у системі розподіленої обробки інформації. Загальні принципи побудови та функціонування АІС управління персоналом. Специфічні риси АІС управління персоналом.

Характеристика підходів до побудови АІС управління персоналом. Багатофункціональні експертні системи. Експертні системи для групового аналізу персоналу, виявлення тенденцій розвитку підрозділів і організації в цілому. Програми розрахунку зарплати. Комплексні системи управління персоналом.

Форми та принципи побудови структури апарату в комп'ютерних службах з управління персоналом. Організація робочих місць працівника в АІС управління персоналом.

Тема 7. Автоматизація планування роботи з персоналом організації

Комплекс завдань з планування роботи персоналу організації: маркетинг персоналу, планування та прогнозування потреби в персоналі, планування залучення та адаптації, вивільнення та скорочення, використання персоналу, планування ділової кар'єри, службово-професійного просунення, безпеки персоналу та турботи про нього, витрат на персонал, планування та аналіз показників з праці, планування продуктивності праці.

Інформаційні потоки з планування роботи персоналу при взаємодії підрозділів підприємства в умовах функціонування АРМ у розподілених АІС.

Інформаційна база з планування роботи з персоналом. Оперативна інформація з планування роботи з персоналом. Вихідна інформація з комплексу завдань з планування роботи з персоналом.

Тема 8. Автоматизація технологій управління персоналом організації

Комплекс завдань з технологій управління персоналом: розроблення професійно-кваліфікаційних моделей, вимог до персоналу за посадами та професіями, управління найманням, відбором та прийомом персоналу, управління підбором, розстановкою та службово-професійним просуванням, з організації праці, ділової оцінки персоналу, аудиту персоналу.

Інформаційні потоки з технологій управління персоналом при взаємодії підрозділів підприємства в умовах функціонування АРМ у розподілених АІС підприємства.

Інформаційна база комплексу завдань з технологій управління персоналом організації. Оперативна інформація з технологій управління персоналом. Вихідна інформація з комплексу завдань з технологій управління персоналом.

Тема 9. Автоматизація управління розвитком персоналу організації

Комплекс завдань з управління розвитком персоналу: управління соціальним розвитком персоналу та підвищенням кваліфікації, навчанням, діловою кар'єрою, службово-професійним просуненням персоналу, кадровим резервом, нововведеннями в кадровій роботі.

Інформаційні потоки з управління розвитком персоналу при взаємодії підрозділів підприємства в умовах функціонування АРМ у розподілених АІС підприємства.

Інформаційна база комплексу завдань з управління розвитком персоналу організації. Оперативна інформація з управління розвитком персоналу. Вихідна інформація з комплексу завдань з управління розвитком персоналу.

Тема 10. Автоматизація управління поведінкою персоналу організації

Комплекс завдань з управління поведінкою персоналу організації: управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності персоналу, оплати праці персоналу.

Інформаційні потоки з управління поведінкою персоналу при взаємодії підрозділів підприємства в умовах функціонування АРМ у розподілених АІС підприємства.

Інформаційна база комплексу завдань з управління поведінкою персоналу організації. Оперативна інформація з управління поведінкою персоналу організації. Вихідна інформація з комплексу завдань з управління поведінкою персоналу організації.

4. Плани лекцій

Модуль 1. Основи побудови інформаційних систем в управлінні персоналом

Тема 1. Інформаційні системи та їх роль в управлінні персоналом

1.1. Необхідність автоматизації процесів управління економікою в умовах сучасного етапу розвитку.

1.2. Поняття ІС, АІС.

1.3. Тенденції розвитку інформаційних систем.

1.4. Фактори, що впливають на розвиток корпоративних інформаційних систем.

1.5. Класифікація інформаційних систем.

1.6. Режими обробки інформації та їх вплив на АІС.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9; 12; 14 – 16; 19 – 22; 24].

Тема 2. Економічна інформація в управлінні персоналом як об'єкт автоматизованого оброблення

2.1. Поняття інформації та економічної інформації.

2.2. Класифікація економічної інформації.

2.3. Структура, форма відображення економічної інформації.

2.4. Оцінка економічної інформації.

2.5. Основні характеристики ринку електронних інформаційних ресурсів.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 4; 8; 9; 16; 19; 21; 22; 24].

Тема 3. Організація інформаційного забезпечення ІС

3.1. Поняття інформаційного забезпечення автоматизованої інформаційної системи, його структура.

3.2. Позамашинне інформаційне забезпечення.

3.3. Внутрішньомашинне інформаційне забезпечення.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9; 12; 21 – 24].

Тема 4. Основи побудови баз даних ІС

4.1. Призначення баз даних в управлінні персоналом. Класифікація баз даних.

4.2. Види моделей даних.

4.3. Елементи моделі. Основні поняття ER-діаграм.

4.4. Поняття нормалізації відношення.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9; 12; 21 – 24].

Тема 5. Сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом

5.1. Поняття інформаційної технології, її місце в інформаційній системі підприємства.

5.2. Особливості інформаційної технології в різних умовах використання обчислювальної техніки.

5.3. Технологічне забезпечення АІС.

5.4. Класифікація ІТ.

5.5. Технології робочого столу.

5.6. Гіпертекстова технологія.

5.7. Технологія мультимедіа.

5.8. Комунікаційні технології.

- 5.8.1. Традиційні комунікаційні технології.
- 5.8.2. Сучасні комунікаційні технології.
- 5.9. Застосування нейромережових технологій в економічній діяльності.
- 5.10. Мережеві інформаційні технології обробки економічної інформації.
 - 5.10.1. Інфраструктура мережових ІТ.
 - 5.10.2. Концепція комутації пакетів як технологія передачі інформації в мережі.
 - 5.10.3. Концепція "клієнт-сервер".
 - 5.10.4. Сутність розподілених технологій обробки та схову даних.
 - 5.10.5. Електронна пошта як інформаційна технологія.
 - 5.10.6. Поняття спільної пам'яті. Сутність електронної дошки об'яв.
- 5.11. Технології обробки інформації в розподілених корпоративних системах.

Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 6; 8; 10 – 13; 15; 17; 18; 23 – 27].

Модуль 2. Використання інформаційних систем і технологій в управлінні персоналом

Тема 6. Організаційно-методичні основи створення та функціонування інформаційних систем в управлінні персоналом

- 6.1. Управління персоналом в умовах автоматизованої обробки інформації.
 - 6.2. Створення АРМ фахівця з управління персоналом.
 - 6.3. Сучасні АІС управління персоналом.
 - 6.4. Місце модулів з управління персоналом у могутніх ERP-системах.
- Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24].

Тема 7. Автоматизація планування роботи з персоналом організації

- 7.1. Організаційне забезпечення планування роботи з персоналом організації.
 - 7.2. Вхідна інформація з автоматизації планування роботи з персоналом організації.
 - 7.3. Вихідна інформація з автоматизації планування роботи з персоналом організації.
 - 7.4. Планування роботи з персоналом організації за допомогою програми "1С: Підприємство 8.0. Зарплата та управління персоналом".
- Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 8. Автоматизація технологій управління персоналом організації

8.1. Організаційне забезпечення управління персоналом організації.

8.2. Вхідна інформація з управління персоналом організації.

8.3. Вихідна інформація з управління персоналом організації.

8.4. Управління персоналом організації за допомогою програми "1С: Підприємство 7.7".

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 9. Автоматизація управління розвитком персоналу організації

9.1. Організаційне забезпечення управління розвитком персоналу організації.

9.2. Вхідна інформація з автоматизації управління розвитком персоналу організації.

9.3. Вихідна інформація з автоматизації управління розвитком персоналу організації.

9.4. Управління розвитком персоналу організації за допомогою програми "1С: Підприємство 8.0. Зарплата та управління персоналом".

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 10. Автоматизація управління поведінкою персоналу організації

10.1. Організаційне забезпечення управління поведінкою персоналу організації.

10.2. Вхідна інформація з автоматизації управління поведінкою персоналу організації.

10.3. Вихідна інформація з автоматизації управління поведінкою персоналу організації.

10.4. Управління поведінкою персоналу організації за допомогою програми "1С: Підприємство 7.7".

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

5. Плани лабораторних занять

Лабораторні заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача вирішують завдання з управління персоналом з використанням комп'ютерної техніки.

Лабораторні заняття проводяться з однією академічною групою, яка поділяється на дві підгрупи, що навчаються в двох комп'ютерних аудиторіях.

На кожному лабораторному занятті викладач оцінює підготовку студентами до заняття, вміння здійснювати автоматизоване вирішення завдань з управління персоналом. Підсумкові оцінки за кожне лабораторне заняття вносяться у відповідний журнал. Отримані студентом оцінки за окремі лабораторні заняття враховуються при виставленні поточної модульної (практичний модульний контроль) оцінки з даної навчальної дисципліни. Перелік тем лабораторних занять наведений у табл. 3.

Таблиця 3

Перелік тем лабораторних занять

Назва модуля	Теми лабораторних занять	Кількість годин
Модуль 1. Основи побудови інформаційних систем в управлінні персоналом	Внесення відомостей про організацію та її співробітників. Формування штатного розкладу	6
	Регламентований облік кадрів підприємства	6
Разом за модулем 1		12
Модуль 2. Використання інформаційних систем і технологій в управлінні персоналом	Нарахування заробітної плати	4
	Виплата заробітної плати	4
	Управлінський облік кадрів підприємства	4
Разом за модулем 2		12

Лабораторні роботи виконуються в середовищі програмного комплексу "1С: Підприємство 8.0. УПП для України". *Мета лабораторних робіт* – придбання студентами вмінь і навичок вирішення завдань розрахунку заробітної плати і реалізації кадрової політики підприємства в інформаційній системі "1С: Підприємство".

Виконання лабораторних робіт допоможе студентам сформувати *компетенції* з:

вирішення завдань кадрового менеджменту в середовищі існуючої автоматизованої інформаційної системи;

розроблення раціональної технології автоматизованого вирішення певного завдання з управління персоналом.

6. Самостійна робота студентів

6.1. Основні форми самостійної роботи студентів

Необхідним елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни є самостійна робота студентів зі спеціальною економічною та технічною літературою, нормативними актами з питань управління персоналом, спеціалізованими порталами в мережі Internet. Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам:

1. Вивчення лекційного матеріалу.
2. Робота з вивчення рекомендованої літератури.
3. Вивчення основних термінів та понять з питань застосування інформаційних систем і технологій для управління персоналом.
4. Підготовка до лабораторних занять.
5. Підготовка до проміжного та підсумкового контролю.
6. Контрольна перевірка кожним студентом особистих знань за питаннями для самостійного поглибленого вивчення та самоконтролю.
7. Робота над доповіддю.
8. Робота в персональній навчальній системі.

6.2. Питання для самостійного опрацювання

Модуль 1. Основи побудови інформаційних систем в управлінні персоналом

Тема 1. Інформаційні системи та їх роль в управлінні персоналом

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Сутність категорії інформаційна система.
2. Принципи інформатизації процесів управління персоналом.
3. Опис постановки завдання та його структура.
4. Опис алгоритму завдання та його структура.

Темати доповідей

1. Організація праці менеджерів в умовах застосування сучасних інформаційних технологій в управлінні персоналом.
2. Характеристика технічних засобів ІС.
3. Характеристика програмного забезпечення ІС в управлінні персоналом.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9; 12; 14 – 16; 19 – 22; 24].

Тема 2. Економічна інформація в управлінні персоналом як об'єкт автоматизованого оброблення

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Місце та роль економічної інформації в управлінні організаційними структурами.
2. Структура, форми подання та відображення економічної інформації.

Темати доповідей

1. Форми подання інформації, що використовуються в інформаційних системах в управлінні персоналом.

2. Системи оцінки економічної інформації.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 4; 8; 9; 16; 19; 21; 22; 24].

Тема 3. Організація інформаційного забезпечення ІС

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Принципи створення інформаційного забезпечення ІС.
2. Структура інформаційного забезпечення ІС в управлінні персоналом.
3. Класифікація та кодування економічної інформації.
4. Сутність штрихового кодування.

Темати доповідей

1. Склад позамашиної інформаційної бази АІС в управлінні персоналом.

2. Призначення та зміст машинної інформаційної бази.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9; 12; 21 – 24].

Тема 4. Основи побудови баз даних ІС

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Фізична та логічна структури даних.
2. Інфологічна та даталогічна модель даних.
3. Нормалізація реляційних таблиць даних.

Темати доповідей

1. Формулювання та аналіз вимог до бази даних.

2. Концептуальне проектування баз даних.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9, 12; 21 – 24].

Тема 5. Сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Інформаційні технології робочого столу менеджера з управління персоналом.

2. Довідник користувача та його структура.

3. Характеристика технологічного забезпечення ІС в управлінні персоналом.

Темати доповідей

1. Використання обчислювальних мереж в ІС в управлінні персоналом.

2. Вибір технічних засобів для ІС в управлінні персоналом.

3. Вибір пакетів прикладних програм для ІС в управлінні персоналом.

Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 6; 8; 10 – 13; 15; 17; 18; 23; 24; 27].

Модуль 2. Використання інформаційних систем і технологій в управлінні персоналом

Тема 6. Організаційно-методичні основи створення та функціонування інформаційних систем в управлінні персоналом

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Структура ІС управління персоналом.

2. Організація робіт з побудови та впровадження ІС у процеси управління персоналом.

3. Методи та засоби створення ІС.

Темати доповідей

1. Життєвий цикл АІС.

2. Стадії та етапи життєвого циклу АІС.

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24].

Тема 7. Автоматизація планування роботи з персоналом організації

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Планування роботи з персоналом (кадрове планування, оперативний план роботи з персоналом, планування продуктивності) в умовах комп'ютерної форми обробки інформації.
2. Нормування праці та розрахунок чисельності персоналу в умовах комп'ютерної форми обробки інформації.

Темати доповідей

1. Суть функціональної технології планування роботи з персоналом з використанням інформаційної системи "Галактика".
2. Суть функціональної технології планування роботи з персоналом з використанням інформаційної системи "Парус".
3. Суть функціональної технології планування роботи з персоналом з використанням інформаційної системи "БОСС-Кадровик".

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 8. Автоматизація технологій управління персоналом організації

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Наймання, відбір, прийом, підбір та розстановка персоналу в умовах застосування комп'ютерних технологій.
2. Ділова оцінка персоналу в умовах застосування комп'ютерних технологій.
3. Соціалізація, профорієнтація та трудова адаптація персоналу в умовах застосування комп'ютерних технологій.

Темати доповідей

1. Суть функціональної технології управління персоналом з використанням інформаційної системи "Галактика".
2. Суть функціональної технології управління персоналом з використанням інформаційної системи "Парус".
3. Суть функціональної технології управління персоналом з використанням інформаційної системи "БОСС-Кадровик".

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 9. Автоматизація управління розвитком персоналу організації

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Управління соціальним розвитком, організація навчання та підвищення кваліфікації, проведення атестації персоналу із застосуванням комп'ютерної форми обробки інформації.

2. Управління діловою кар'єрою, службово-професійним просуванням та кадровим резервом із застосуванням комп'ютерної форми обробки інформації.

Теми доповідей

1. Суть функціональної технології управління розвитком персоналу з використанням інформаційної системи "БОСС-Кадровик".

2. Суть функціональної технології управління розвитком персоналу з використанням інформаційної системи "Галактика".

3. Суть функціональної технології управління розвитком персоналу з використанням інформаційної системи "Мегаполис".

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 10. Автоматизація управління поведінкою персоналу організації

Питання для самостійного поглибленого вивчення

1. Методика управління поведінкою персоналу (мотивація та стимулювання трудової діяльності, управління організаційною культурою, конфліктами та стресами) із застосуванням комп'ютерної форми обробки інформації.

2. Оплата праці персоналу із застосуванням комп'ютерної форми обробки інформації.

Теми доповідей

1. Методика нарахування та виплати заробітної плати з використанням інформаційної системи "Парус".

2. Суть функціональної технології управління поведінкою персоналу з використанням інформаційної системи "БОСС-Кадровик".

3. Суть функціональної технології управління поведінкою персоналу з використанням інформаційної системи "Мегаполис".

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

7. Контрольні запитання для самодіагностики

Модуль 1. Основи побудови інформаційних систем в управлінні персоналом

Тема 1. Інформаційні системи та їх роль в управлінні персоналом

1. Як можна класифікувати інформаційні системи?
2. Яке місце ІС у контурі управління?
3. Наведіть структуру АІС.
4. Дайте визначення завдання обробки даних.
5. Дайте характеристику режимам обробки інформації.
6. Сутність категорії інформаційна система.
7. Принципи інформатизації процесів управління персоналом.
8. Структура АРМ менеджера з управління персоналом.
9. Опис постановки завдання та його структура.
10. Опис алгоритму завдання та його структура.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9; 12; 14 – 16; 19 – 22, 24].

Тема 2. Економічна інформація в управлінні персоналом як об'єкт автоматизованого оброблення

1. Дайте визначення поняття інформації та економічної інформації.
2. Визначте поняття постійної та змінної інформації.
3. Дайте характеристику ринку електронної інформації.
4. Місце та роль економічної інформації в управлінні організаційними структурами.
5. Структура, форми подання та відображення економічної інформації.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 4; 8; 9; 16; 19 – 22; 24].

Тема 3. Організація інформаційного забезпечення ІС

1. Дайте характеристику загальної структури інформаційного забезпечення.
2. Що входить до складу позамашинної та машинної ІБ?
3. Яке призначення мають засоби ведення позамашинної ІБ?
4. Що таке документ, його призначення? Які бувають види документів?
5. Принципи створення інформаційного забезпечення ІС.
6. Структура інформаційного забезпечення ІС в управлінні персоналом.
7. Класифікація та кодування економічної інформації.
8. Сутність штрихового кодування.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9; 12; 21 – 24].

Тема 4. Основи побудови баз даних ІС

1. Наведіть класифікацію бази даних (БД).
2. Що таке модель даних та структура даних моделі?
3. Які типи відношень визначають зв'язки інформаційних об'єктів?
4. Фізична та логічна структури даних.
5. Інфологічна та даталогічна модель даних.
6. Нормалізація реляційних таблиць даних.

Література: основна [1; 2]; додаткова [3; 8; 9; 12; 21 – 24].

Тема 5. Сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом

1. Розкрийте сутність поняття "інформаційна технологія".
2. Наведіть приклади предметної, забезпечуючої, функціональної інформаційної технології.
3. Сформулюйте характерні риси технології OLAP та технології OLTP.
4. Визначте гіпертекстову та мультимедійну технології.
5. Наведіть характеристику основних мережевих ІТ.
6. Розкрийте склад технологічного забезпечення ІС.
7. Наведіть характеристику комунікаційних ІТ.
8. Інформаційні технології робочого столу менеджера з управління персоналом.
9. Довідник користувача та його структура.
10. Характеристика технологічного забезпечення ІС в управлінні персоналом.

Література: основна [1; 2]; додаткова [5; 6; 8; 10 – 13; 15; 17; 18; 23; 24; 27].

Модуль 2. Використання інформаційних систем і технологій в управлінні персоналом

Тема 6. Організаційно-методичні основи створення та функціонування інформаційних систем в управлінні персоналом

1. Розкрийте зміст важливих організаційно-методичних принципів створення інформаційних систем управління персоналом.
2. Дайте визначення АІС управління персоналом.
3. Структура ІС в управлінні персоналом.
4. Методи та засоби створення ІС.

5. Організація робіт з побудови та впровадження ІС в управлінні персоналом.

6. Які переваги впровадження АІСУП?

7. Наведіть класифікацію АІСУП.

8. Чим визначається вибір автоматизованої інформаційної системи?

9. Дайте перелік та характеристику комплексу завдань усіх розділів управління персоналом.

10. Що таке автоматизоване робоче місце фахівця з кадрової роботи?

11. Як класифікуються АРМ за функціональною спрямованістю?

12. Які інформаційні системи з управління персоналом існують на ринку програмного забезпечення?

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24].

Тема 7. Автоматизація планування роботи з персоналом організації

1. У чому полягає сутність кадрового планування?

2. Охарактеризуйте склад завдань планування роботи персоналу організації в умовах автоматизації.

3. Планування роботи з персоналом (кадрове планування, оперативний план роботи з персоналом, маркетинг персоналу, планування та прогнозування роботи з персоналом, планування продуктивності праці, нормування праці та розрахунок чисельності персоналу) в умовах комп'ютерної форми обробки інформації.

4. Вхідна інформація для планування роботи з персоналом.

5. Вихідна інформація з автоматизації планування роботи з персоналом.

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 8. Автоматизація технологій управління персоналом організації

1. Якими методами проводять аналіз змісту роботи?

2. Набір яких характеристик та вимог до кандидата застосовують у процесі підбору персоналу?

3. Що таке професіограма?

4. Навіщо застосовується документ "Резюме"?

5. Які питання вирішують працедавці при проведенні інтерв'ю?

6. Вхідна інформація для управління персоналом (наймання, відбір, прийом, підбір та розстановка персоналу, його ділова оцінка, соціалізація, профорієнтація та трудова адаптація персоналу, організація праці, вивільнення персоналу) в умовах застосування комп'ютерних технологій.

7. Вихідна інформація для управління персоналом в умовах застосування комп'ютерних технологій.

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 9. Автоматизація управління розвитком персоналу організації

1. Розкрийте сутність поняття "розвиток персоналу".

2. У чому полягає процес управління кар'єрою?

3. Які основні питання вирішує підсистема професійно-кваліфікаційного просування робітників?

4. Методика управління розвитком персоналу (управління соціальним розвитком, організації навчання та підвищення кваліфікації, проведення атестації, діловою кар'єрою, службово-професійним просуванням, управління кадровим резервом, нововведеннями в кадровій роботі) в умовах застосування комп'ютерних технологій.

5. Працівники якої категорії входять до кадрового резерву?

6. Вхідна інформація з управління розвитком персоналу в умовах застосування комп'ютерних технологій.

7. Вихідна інформація з управління розвитком персоналу в умовах застосування комп'ютерних технологій.

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

Тема 10. Автоматизація управління поведінкою персоналу організації

1. У чому полягає сутність поняття "мотивація персоналу"?

2. Яким чином мотивація впливає на оплату праці персоналу?

3. Що таке система оплати праці? Які системи оплати праці вам відомі?

4. Методика управління поведінкою персоналу (мотивація та стимулювання трудової діяльності, оплата праці персоналу, управління організаційною культурою, конфліктами та стресами тощо) в умовах застосування комп'ютерних технологій.

5. Вхідна інформація з управління поведінкою персоналу в умовах застосування комп'ютерних технологій.

6. Вихідна інформація з управління поведінкою персоналу в умовах застосування комп'ютерних технологій.

Література: основна [1; 2]; додаткова [8; 9; 12; 14 – 16; 19; 21; 24 – 26].

8. Тематика контрольних робіт для студентів заочної форми навчання

Контрольна робота реферативного типу передбачає глибоке засвоєння студентами заочної форми навчання матеріалу навчальної дисципліни і включає одне теоретичне та одне практичне питання.

Виконуючи практичне завдання, необхідно описати технологію ведення обліку в програмному комплексі "1С: Підприємство" (або аналогічному).

Варіант контрольної роботи обирається студентом відповідно до останнього номера його залікової книжки.

Варіант 0

1. Інформаційні системи управління персоналом (HRM-системи): поняття, класифікація, призначення, функціональність.
2. Автоматизація обліку лікарняних листів.

Варіант 1

1. Економічна інформація: поняття, класифікація. Поняття інформаційних ресурсів, джерела інформаційних ресурсів підприємства.
2. Автоматизація формування штатного розпису.

Варіант 2

1. Поняття інформаційних технологій. Їх роль в управлінні сучасним підприємством.
2. Автоматизація обліку відпусток.

Варіант 3

1. Поняття інформаційної системи, класифікація інформаційних систем, їх роль в управлінні сучасним підприємством.
2. Автоматизація процесів ведення особових карток співробітників.

Варіант 4

1. Мережові інформаційні технології – поняття, характеристика, види.
2. Автоматизація процесів прийому на роботу.

Варіант 5

1. Модулі управління персоналом (HRM-модулі) у складі ERP-систем: приклади, функціональність.

2. Автоматизація процесів звільнення з роботи.

Варіант 6

1. Етапи розвитку (покоління) інформаційних систем підприємства.

2. Автоматизація процесів кадрового обліку.

Варіант 7

1. Класифікація інформаційних технологій оброблення економічної інформації.

2. Автоматизація процесів кадрового переміщення.

Варіант 8

1. Використання Internet-технологій у сучасному бізнесі (напрями та приклади).

2. Автоматизація процесів обліку відпрацьованого часу.

Варіант 9

1. Технологія "клієнт-сервер".

2. Автоматизація процесів військового обліку.

9. Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі: індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль, тощо.

Індивідуально-консультативна робота з теоретичної частини дисципліни проводиться у вигляді:

1) індивідуальних консультацій (запитання – відповідь стосовно проблемних питань теоретичного матеріалу дисципліни);

2) групових консультацій (розгляд типових прикладів, практики впровадження та використання інформаційних систем та технологій у практику управління персоналом);

3) дистанційних консультацій засобами персональної навчальної системи.

Індивідуально-консультативна робота з практичної частини дисципліни проводиться у вигляді:

1) індивідуальних консультацій (розгляд практичних завдань, стосовно яких виникли запитання);

2) групових консультацій (розгляд практичних ситуацій, рольових ігор, які потребують колективного обговорення);

3) дистанційних консультацій засобами персональної навчальної системи.

Індивідуально-консультативна робота для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу проводиться у вигляді:

1) індивідуального захисту самостійних та індивідуальних завдань;

2) підготовки доповідей.

10. Методики активізації процесу навчання

При викладенні дисципліни "Інформаційні системи в управлінні персоналом" для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій. Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни наведено в табл. 4.

Таблиця 4

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
1	2
Тема 1. Інформаційні системи та їх роль в управлінні персоналом	Кейс "Класифікація інформаційних систем"
Тема 2. Економічна інформація в управлінні персоналом як об'єкт автоматизованого оброблення	Міні-лекція "Логічна та фізична структура даних"
Тема 3. Організація інформаційного забезпечення ІС	Проблемна лекція з питання "Організація машинної інформаційної бази". Презентація результатів роботи в малих групах
Тема 4. Основи побудови баз даних ІС	Міні-лекція "Нормалізація реляційної бази даних"
Тема 5. Сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом	Кейс у формі інтерактивної ділової гри "Сучасні інформаційні технології"
Тема 6. Організаційно-методичні основи створення та функціонування інформаційних систем в управлінні персоналом	Проблемна лекція "Обґрунтування вибору інформаційної системи управління персоналом для підприємства". Кейс у формі інтерактивної ділової гри "Вибір інформаційної системи для підприємства"

1	2
Тема 7. Автоматизація планування роботи з персоналом організації	Рольові ігри з автоматизації планування роботи з персоналом організації
Тема 8. Автоматизація технологій управління персоналом організації	Рольові ігри з автоматизації технологій управління персоналом організації
Тема 9. Автоматизація управління розвитком персоналу організації	Рольові ігри з автоматизації управління розвитком персоналу організації
Тема 10. Автоматизація управління поведінкою персоналу організації	Рольові ігри з автоматизації управління поведінкою персоналу організації

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею студентам під час лекцій друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При читанні лекцій студентам даються питання для самостійного розмірковування, проте лектор сам відповідає на них, не чекаючи відповідей студентів. Система питань у ході лекції відіграє активізуючу роль, примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Міні-лекції передбачають виклад навчального матеріалу за короткий проміжок часу та характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження.

Кейс-метод (метод аналізу конкретних ситуацій) дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

Рольові ігри форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

11. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час лекційних занять та виконуючи лабораторні роботи, що стосуються використання сучасних ІС для управління персоналом організацій.

Оцінювання знань, вмінь та навичок студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни "Інформаційні системи в управлінні персоналом" передбачають лекційні та лабораторні заняття, а також самостійну роботу.

Перевірка та оцінювання знань студентів може проводитись кількома методами:

1. Оцінювання знань студента під час лабораторних занять.
2. Виконання завдань для самостійної роботи.
3. Підготовка доповіді (як елемента самостійної роботи).
4. Проведення проміжного контролю.
5. Проведення поточно-модульного контролю.

Порядок оцінювання знань студентів під час лабораторних занять

Оцінювання під час проведення лабораторних занять має на меті перевірку рівня підготовленості студентів до виконання конкретної роботи та рівня засвоєння вивченого матеріалу. Оцінювання під час лабораторних занять проводиться за 12-бальною шкалою за такими критеріями:

1) систематичність, активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять;

2) вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді завдань обробки інформації з управління персоналом;

3) якість, самостійність та своєчасність виконання завдань для лабораторних робіт;

4) ступінь засвоєння технологій автоматизованої обробки інформації.

Порядок оцінювання самостійної роботи студентів

Оцінювання знань студентів під час виконання завдань для самостійної роботи проводиться за 12-бальною шкалою за такими критеріями:

1) розуміння та ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також з матеріалами спеціалізованих порталів мережі Internet з питань, що розглядаються;

4) вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді завдань обробки інформації з управління персоналом;

5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

6) самостійність виконання та своєчасність здачі завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу).

Підготовка доповіді є важливим елементом самостійної роботи студентів над навчальною дисципліною. Мета доповіді – поглиблення теоретичних знань, набутих студентами в процесі вивчення дисципліни.

Підготовка доповіді має сприяти глибшому засвоєнню студентами дисципліни, спонукає ґрунтовно вивчати технічну документацію на інформаційні системи управління персоналом, матеріали спеціалізованих електронних видань в мережі Internet, навчально-методичну літературу та спеціальні наукові видання, у яких розглядаються питання впровадження та ефективного використання інформаційних систем і технологій.

Першим етапом підготовки доповіді є вибір теми. Студенти обирають тему доповіді за власним розсудом, але відповідно до тематики, визначеної кафедрою інформаційних систем. За погодженням з викладачем студент може підготувати доповідь на іншу тему, якої немає у цьому переліку.

Після вибору теми студент повинен розробити й викласти в письмовій формі план. План доповіді слід розробляти після ознайомлення з літературними джерелами, які висвітлюють ті чи інші питання і проблеми з теми дослідження.

План має включати лише ті питання, які безпосередньо стосуються теми і дають змогу повно і глибоко розкрити її.

Після затвердження плану доповіді студент пише тези доповіді та готує мультимедійну презентацію.

Презентація має бути надана викладачу в друкованому та електронному вигляді. Друкувати слайди презентації слід на білих аркушах стандартного формату А4, які треба зшити будь-яким способом.

Титульний аркуш повинен мати такий зміст: назва університету; назва кафедри; назва навчальної дисципліни; тема доповіді; прізвище, ініціали студента, навчальна дисципліна, номер академічної групи; дата подання доповіді викладачеві на перевірку (день, місяць, рік).

Наступним за титульним аркушем подається детальний план доповіді, в якому треба виділити вступ, підрозділи основного змісту, висновки та список використаної літератури, додатки.

Усі аркуші слід пронумерувати – порядковий номер ставиться в правому верхньому куту сторінки, при цьому нумерація починає ставиться на першому аркуші після вступу.

У кінці доповіді дається повний список використаних джерел. Його необхідно скласти у певному порядку: спочатку наводяться законодавчі та нормативні акти, статистичні довідники, загальна та спеціальна література за алфавітом.

Презентація має бути підготовлена і подана на кафедру не пізніше зазначеної в навчальному плані дати.

Студенти мають дотримуватися таких рекомендацій щодо оформлення презентацій:

1. Презентація має відбивати основні положення доповіді.
2. Для того щоб адекватно відбити зміст доповіді в презентації, можна текст доповіді розбити на логічні частини і для кожної з частин створити 1 – 2 слайди.
3. На слайди слід виносити тези, а не розміщувати великі неструктуровані текстові фрагменти.
4. На першому слайді зазвичай розміщують інформацію про тему та мету доповіді, про доповідача та ін.
5. Слід пам'ятати, що найкраще сприймається інформація, що представлена у вигляді схем, малюнків та таблиць.
6. Презентація має бути оформлена в єдиному стилі, бажано діловому, адже це дає можливість сприймати її як одне ціле.
7. Не слід занадто перевантажувати слайди декоративними елементами, адже дизайн презентації не повинен відволікати слухача від змісту доповіді.
8. Велика кількість анімаційних ефектів також заважає сприйняттю.
9. Кольорове рішення має бути не агресивним, приємним для зору.
10. При виборі розміру шрифту треба орієнтуватися на розмір аудиторії, в якій буде проводитися доповідь, та відстань від екрану до слухачів.

Доповідь з презентацією оцінюється за критеріями:
самостійності виконання;
логічності та деталізації плану;
повноти й глибини розкриття теми;
наявності ілюстрації (таблиці, рисунки, схеми, тощо);
кількості використаних джерел;

використання цифрової інформації та відображення практичного досвіду;

наявності конкретних пропозицій і прогнозів з обов'язковим посиланням на використані літературні джерела;
якості оформлення.

Проміжний контроль

Метою проміжного контролю з навчальної дисципліни "Інформаційні системи в управлінні персоналом" є перевірка рівня засвоєння студентами навиків з оброблення управлінської інформації в середовищі певної інформаційної системи.

Проміжний контроль рівня знань передбачає перевірку ступеня опанування студентом матеріалу лекційного модуля та вміння застосовувати його для вирішення практичної ситуації і проводиться у вигляді тестування або розв'язання кейсів. При цьому тестове завдання може містити як запитання, що стосуються суто теоретичного матеріалу, так і запитання, спрямовані на вирішення невеликого практичного завдання. Тестове завдання може містити запитання одиничного і множинного вибору різного рівня складності.

Проведення поточно-модульного контролю

Поточно-модульний контроль здійснюється та оцінюється за двома складовими: практичний і лекційний (теоретичний) модульні контролю. *Оцінка за практичну складову модульного контролю* виставляється за результатами оцінювання знань студента під час лабораторних занять та проміжного контролю.

Оцінка за лекційну (теоретичну) складову модульного контролю виставляється за результатами самостійної роботи студентів (ураховуючі в тому числі оцінку за підготовку доповіді з презентацією) та результатами модульної контрольної роботи.

Модульна контрольна робота проводиться у письмовій формі за відповідними білетами. Після вивчення тем 1 – 5 (модуль 1) студенти денної форми виконують завдання до модуля 1. Відповідно, після вивчення тем 6 – 10 (модуль 2) – завдання до модуля 2.

Зразок завдання до модуля 1

Завдання 1 (стереотипне). Дати визначення терміна "технологічна операція". Навести приклади технологічних операцій при формуванні штатного розкладу.

Завдання 2 (діагностичне). Визначити всі елементи логічної та фізичної структури даних у наведеному документі:

Пенсійний фонд України													
Система персоналізованого обліку													
Список осіб, які працюють або працювали в роботодавця у звітному періоді													
4	3	2	8	7	6	8	7	8	7				
Код роботодавця													
Роботодавець <u>Общество с ограниченной ответственностью "Добро"</u>													
№ п/п	Номер облікової картки фізичної особи										Прізвище	Ім'я	По батькові
1	2										3	4	5
1.	4	3	8	7	4	3	2	8	8	7	Админенко	Сергей	Леонидович
2.	6	5	4	9	8	7	4	3	0	9	Заруба	Виталий	Степанович
3.	4	2	5	4	3	0	9	3	0	9	Мизина	Антонина	Георгиевна
4.	4	3	2	9	8	4	3	2	9	8	Татарченко	Надежда	Николаевна
			4	Загальна кількість записів на листі (запис - дані про одну особу)									
			1	№ листа у пачці									
Реєстраційний номер пачки у роботодавця _____													
Підпис та прізвище керівника підприємства _____ / Админенко С. Л. /													
Дата	1	7	0	1	2	0	0	6					
												М. П.	

Завдання 3 (евристичне).

Вирішити наступну облікову завдання у середовищі програмного комплексу "1С: Підприємство".

Створити фірму ТОВ "Успіх", дата реєстрації фірми 01.01.11.

Для даної фірми сформувані наступний штатний розклад. Дата створення посад та підрозділів – 01.01.11.

Підрозділ	Посада	Кількість вакансій	Оклад, грн	
			Мінімальний	Максимальний
Адміністрація	Директор	1	2 000	5 000
	Заступник директора	1	2 000	4 000
Бухгалтерія	Головний бухгалтер	1	1 800	4 000
	Бухгалтер	3	1 500	2 600
Відділ продажів	Начальник відділу продажів	1	1 800	4 000
	Менеджер з продажів	10	1 500	2 600
Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів	1	1 800	4 000
	Інспектор відділу кадрів	2	1 500	2 600

Відобразити, що 01.02.11 змінилась кількість вакансій на посаді "бухгалтер" з трьох до чотирьох.

Оформити прийом на посаду бухгалтера Петрова О. О. від 15.02.11.

Сформувати звіт "Штатний розпис" (для всієї фірми) від 01.02.11.

Сформувати звіт "Перелік прийнятих" (для всієї фірми) від 15.02.11.

Відповідь має містити всі екранні форми, які були заповнені в процесі вирішення облікової завдання, а також звіти або відомості, що були сформовані.

Для оцінки рівня відповідей студентів на завдання модульної контрольної роботи використовуються такі критерії:

оцінка **"відмінно"** (11 – 12 балів) ставиться за глибоке засвоєння програмного матеріалу, рекомендованої літератури; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами організації оброблення управлінської інформації в середовищі певної інформаційної системи, вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань. Відповідь на теоретичне питання білета має бути правильною та повною, оформлення відповіді – акуратним, логічним та послідовним;

оцінка **"відмінно"** (10 балів) ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та рекомендованої літератури; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами організації оброблення управлінської інформації в середовищі певної інформаційної системи, вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань, розв'язання ситуацій. Відповідь на теоретичне питання білета має бути правильною та повною, оформлення відповіді – акуратним, логічним та послідовним. Допускаються незначні випадкові погрішності, які не надають суттєвого впливу на повноту та змістовність відповіді;

оцінка **"добре"** (8 – 9 балів) ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та наявне вміння орієнтуватися в ньому, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних задач; за умови виконання всіх вимог, які передбачено для оцінки "відмінно", при наявності незначних помилок (тобто методичний підхід до вирішення завдання є правильним, але припущені неточності у розробленні певних питань з організації оброблення управлінської інформації в середовищі певної інформаційної системи) або не зовсім повних висновків з одержаних результатів вирішення завдання. Оформлення виконаного завдання має бути охайним;

оцінка **"задовільно"** (7 балів) ставиться за неповне висвітлення змісту теоретичних питань та недостатнє вміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних задач; за умови, якщо завдання в основному виконане та мету завдання досягнуто, а студент при відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу навчальної дисципліни;

оцінка **"достатньо"** (4 – 6 балів) ставиться за часткове висвітлення змісту теоретичних питань та часткове вміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних задач; за умови, якщо завдання частково виконане, а студент при відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу навчальної дисципліни;

оцінка **"незадовільно"** (3 бали) ставиться за неопанування значної частини програмного матеріалу, невміння виконувати практичні завдання, розв'язувати завдання;

оцінка **"незадовільно"** (1 – 2 бали) ставиться за невиконання завдання загалом.

Загальна оцінка з дисципліни визначається як середнє арифметичне поточних модульних оцінок.

Підсумкова оцінка з дисципліни згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів Університету в систему оцінювання за шкалою ECTS конвертується в підсумкову оцінку за шкалою ECTS (табл. 5).

Таблиця 5

**Переведення показників успішності знань студентів ХНЕУ
в систему оцінювання за шкалою ECTS**

Відсоток студентів, які зазвичай успішно досягають відповідної оцінки	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за бальною шкалою, що використовується в ХНЕУ	Оцінка за національною шкалою
10	відмінне виконання	A	12 – 11	відмінно
25	вище середнього рівня	B	10	
30	взагалі робота правильна, але з певною кількістю помилок	C	9 – 7	добре
25	непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	6	задовільно
10	виконання задовольняє мінімальні критерії	E	5 – 4	
-	потрібне повторне перескладання	FX	3	незадовільно
-	повторне вивчення дисципліни	F	2 – 1	

12. Рекомендована література

12.1. Основна

1. Інформаційні системи і технології в економіці : посібник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. В. С. Пономаренка. – К. : Видавничий центр "Академія", 2002. – 544 с.

2. Пономаренко В. С. Інформаційні системи в управлінні персоналом : навчальний посібник / В. С. Пономаренко, І. В. Журавльова, І. Л. Латишева. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2008. – 336 с.

12.2. Додаткова

3. Автоматизация кадрового учета / под ред. М. А. Винокурова. – М. : Инфра-М, 2001. – 222 с.

4. Аглицкий И. Управление персоналом: информационный аспект / И. Аглицкий // Финансовая газета. – 2002. – № 4. – С. 14.

5. Гладкий А. А. 1С: Предприятие 8.0 / А. А. Гладкий. – Спб. : Тритон, 2005. – 256 с.

6. Грабауров В. А. Информационные технологии для менеджеров / В. А. Грабауров. – М. : Финансы и статистика, 2001. – 368 с.

7. Грянина Е. А. Секреты профессиональной работы с программой "1С: Зарплата и управление персоналом 8". Управление персоналом : учебное пособие / Е. А. Грянина, С. А. Харитонов. – М. : ООО "1С-Пабблишинг", 2007. – 263 с. : ил.

8. Гужва В. М. Інформаційні системи і технології на підприємствах / В. М. Гужва. – К. : КНЕУ, 2001. – 400 с.

9. Давыдова Л. Информационные системы в экономике в вопросах и ответах / Л. Давыдова. —М.: "ТК Велби", 2004. — 280 с.

10. Землянский А. Информационные технологии в экономике / А. Землянский. – М. : Изд. "КолоС", 2004. - 336 с.

11. Информационные технологии в кадровом учете и управлении персоналом 2007. Аналитический обзор российского рынка автоматизированных систем управления персоналом. – М. : Tadviser, 2007. – 81 с.

12. Информационные технологии в бизнесе : энциклопедия / под ред. М. Желены ; пер. с англ. – Спб. : Питер, 2002. – 1120 с.

13. Информационные технологии в экономике / под ред. д.э.н., проф. Ю. Ф. Симионова. – Ростов н/Д : Феникс, 2003. – 352 с. (Серия Высшее образование).
14. Информатизация бизнеса / А. М. Карминский, А. С. Карминский, В. П. Нестеров, Б. В. Черников. – М. : Финансы и статистика, 2004. – 624 с.
15. Карминский А. М. Информатизация бизнеса: концепции, технологии, системы / А. М. Карминский. – М. : Финансы и статистика, 2004. – 624 с.
16. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации / А. Я. Кибанов. – М. : ИНФРА-М, 2003. – 638 с.
17. Козырев А. А. Информационные технологии в экономике и управлении / А. А. Козырев. – М. : "Изд. Михайлова", 2005. – 448 с.
18. Лодон Дж. Управление информационными системами / Дж. Лодон, К. Лодон ; пер. с англ. под. ред. Д. Р. Трутнева. – 7-е изд. – СПб. : Питер, 2005. – 912 с.
19. Павленко Л. А. Корпоративні інформаційні системи : навчальний посібник / Л. А. Павленко. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2003. – 260 с.
20. Петров В. Н. Информационные системы / В. Н. Петров. – СПб. : Питер, 2002. – 688 с.
21. Писаревська Т. А. Інформаційні системи в управлінні персоналом : навч.-метод. посібн. / Т. А. Писаревська. – К. : КНЕУ, 2006. – 284 с.
22. Татарчук М. І. Корпоративні інформаційні системи : навч. посібн. / М. І. Татарчук. – К. : КНЕУ, 2005. – 291 с.
23. Титоренко Г. А. Автоматизированные информационные технологии в экономике / Г. А. Титоренко. – М. : Юнити, 2005. – 399 с.
24. Тронин Ю. Н. Информационные системы и технологии в бизнесе / Ю. Н. Тронин. – М. : Альфа-Пресс, 2005. – 240 с.
25. Уткин В. Б. Информационные системы в экономике : учебник для студ. высш. учебн. заведений / В. Б. Уткин, К. В. Балдин. – М. : Издательский центр "Академия", 2004. – 288 с.
26. Харитонов С. А. Настольная книга по оплате труда и её расчету в программе "1С: Зарплата и управление персоналом 8.0" : практическое пособие / С. А. Харитонов. – М. : ООО "1С-Публишинг", 2006. – 594 с.: ил.
27. Яковлева А. В. Информационные технологии в экономике / А. В. Яковлева. – М. : Юрайт-Издат, 2005. – 224 с.

12.3. Ресурсы сети Internet

28. BYTE-Россия – журнал для ИТ-профессионалов [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.bytemag.ru>.
29. Выбор КИС: проблемы и решения [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://soft-expert.ru>.
30. ERP-эксперт – Всё о ERP, ERP II, MRP, MRP II. – Режим доступа : <http://erp-expert.narod.ru/index.htm>.
31. Издание о высоких технологиях – CNews . – Режим доступа : <http://www.cnews.ru>.
32. Интернет-университет информационных технологий. – Режим доступа : <http://www.intuit.ru>.
33. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.it-management.ru>.
34. IT-портал. – Режим доступа : <http://www.citforum.ru>.
35. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.cfin.ru>.
36. Открытые системы [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.osp.ru>.
37. Планета КИС. – Режим доступа : <http://www.russianenterprisesolutions.com>.
38. Портал "Компьютерра онлайн". – Режим доступа : <http://www.computerra.ru>.
39. Сайт компании Стафф Украина. Статьи по вопросам практического применения системы "1С: Зарплата и управление персоналом 8 для Украины". – Режим доступа : <http://staff.kiev.ua/articles>.
40. Украинский форум 1С. – Режим доступа : <http://1c-uaclub.com.ua>.
41. Украинский 1С форум. Всё про 1С 7.7, 1С 8.0, 1С 8.1, 1С 8.2. – Режим доступа : <http://pro1c.org.ua>.
42. Фирма "1С" – 1С Украина. – Режим доступа : <http://www.1c.ru/ukraine/news/newslist.jsp>.

Зміст

Вступ	3
1. Кваліфікаційні вимоги до студентів у галузі інформаційних систем в управлінні персоналом	4
2. Тематичний план навчальної дисципліни	5
3. Зміст дисципліни за модулями та темами	6
4. Плани лекцій	11
5. Плани лабораторних занять	14
6. Самостійна робота студентів	16
6.1. Основні форми самостійної роботи студентів	16
6.2. Питання для самостійного опрацювання	16
7. Контрольні запитання для самодіагностики	21
8. Тематика контрольних робіт для студентів заочної форми навчання	25
9. Індивідуально-консультативна робота	26
10. Методики активізації процесу навчання	27
11. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів	29
12. Рекомендована література	36
12.1. Основна	36
12.2. Додаткова	36
12.3. Ресурси мережі Internet	38

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
Дк № 481 від 13.06.2001 р.