

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da145f41b5621af0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента (реорганизована)

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины Корпоративные информационные системы

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Корпоративные информационные системы / сост. к.э.н., доц. Егорова О.С.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Корпоративные информационные системы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., доц. Егорова О.С. _____ 20__ г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	овладение знаниями о функциональном составе корпоративных информационных систем, приобретение навыков работы с информацией и документами в рамках корпоративных информационных систем для решения профессиональных задач и с учетом требований информационной безопасности
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-10: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:

основы информационной безопасности

способы передачи информации по ИКТ с учетом требований безопасности

особенности решения профессиональных задач с применением ИКТ и с учетом требований безопасности

Уметь:

осуществлять передачу и хранение информации с учетом требований информационной безопасности

решать профессиональные задачи с применением ИКТ и с учетом требований безопасности

обеспечивать информационную безопасность информационным хранилищам в рамках корпоративной информационной системы.

Владеть:

навыками передачи и хранения информации с учетом требований информационной безопасности

навыками решения профессиональных задач с применением ИКТ с обеспечением ограничения доступа к данным

навыками обеспечения информационной безопасности профессиональным данным, хранящимся в базе данных корпоративной информационной системы

ПК-13: умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Знать:

Уметь:

Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Автоматизация управленческой деятельности на основе корпоративной информационной системы	Раздел			
1.1	Классификация информационных систем по функциональному составу и уровням управления. Особенности и значение HRM-систем управления человеческими ресурсами	Лек	5	2	2

1.2	Информационные системы управления предприятием, их структура, назначение и их информационная безопасность	Пр	5	4	2
1.3	Предметно-ориентированные экономические ИС и HRM-системы управления человеческими ресурсами как компонент КИС	Ср	5	4	0
1.4	Информационно-управляющие системы и системы поддержки принятия решений в области управления персоналом организации	Лек	5	2	0
1.5	Информационное обеспечение процесса управления на основе информационно-коммуникационных технологий	Пр	5	4	0
1.6	ИС и ее роль в осуществлении деятельности организации	Ср	5	4	0
1.7	Функциональные возможности программного комплекса «1С: Предприятие» и его назначение	Лек	5	2	2
1.8	Знакомство с программой 1С: Предприятие. Создание собственной информационной базы с учетом информационной безопасности	Пр	5	4	2
1.9	Система 1С: Предприятие как основа совершенствования информационного обеспечения организации	Ср	5	6	0
1.10	Стандарты корпоративных ИС, их функции и роль в управлении предприятием и управлении персоналом организации	Лек	5	4	2
1.11	Заполнение справочников в 1С: Предприятие	Пр	5	4	0
1.12	Обеспечение информационной безопасности, работоспособности КИС и целостности данных	Ср	5	6	0
1.13	Функциональные требования к современным КИС	Лек	5	2	0
1.14	Основные принципы оформления документов в 1С: Предприятие	Пр	5	4	2
1.15	Состав информационного обеспечения, необходимого для управления персоналом организации	Ср	5	6	0
1.16	Методика создания КИС. Разработка и внедрение КИС. Основные аспекты разработки бизнес-моделей	Лек	5	2	0
1.17	Оформление документов по поступлению товаров	Пр	5	4	0
1.18	Формирование и анализ системы внутреннего документооборота	Ср	5	8	0
1.19	Управление жизненным циклом продукции (PLM) и CALS-технологии	Лек	5	2	0
1.20	Оформление документов по реализации товаров	Пр	5	4	0
1.21	Примеры ERP-систем, выбор и внедрение ERP-систем	Ср	5	8	0
1.22	Обзор российского рынка КИС	Лек	5	1	0
1.23	Оформление документов по возврату товаров	Пр	5	4	0
1.24	Использование возможностей корпоративных информационных систем для составления и анализа финансовой отчетности	Ср	5	8	0

1.25	Перспективы развития, интеграции и интеллектуализации корпоративных информационных систем	Лек	5	1	0
1.26	Оформление документов по складским операциям	Пр	5	4	0
1.27	Бизнес-процессы, реализуемые корпоративными информационными системами	Ср	5	4	0
1.28		Экзамен	5	36	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол № 2 от 14 марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол № 2 от 14 марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Матяш С. А. - Корпоративные информационные системы: учебное пособие - М. Берлин: Директ-Медиа, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435245	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Астапчук В. А. - Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/2B43246F-E60F-4B3C-9295-B4E4F872878B	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт компании INTERFACE.RU - поставщика инструментальных средств и решений для создания корпоративных информационных систем http://www.interface.ru
Э2	Журнал «Управление компанией» http://www.zhuk.net
Э3	Электронно-библиотечная система Юрайт https://www.biblio-online.ru
Э4	Университетская библиотека ONLINE http://biblioclub.ru
Э5	Научная электронная библиотека E-library http://elibrary.ru
Э6	Сайт фирмы "IC" https://arenda-it.ru/demo-versija-1c

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.3	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.4	Зоркий Глаз Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение;
7.3.1.5	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL;
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
7.3.1.7	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.8	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857
7.3.1.9	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года;
7.3.1.10	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 43219389

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

7.3.2.3	ЭБС IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
7.3.2.4	ООО «ИД «Гребенников»
7.3.2.5	ООО «ИВИС»
7.3.2.6	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лаборатория технологий управления и торгового дела (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 505 Доска магнитно-маркерная 90*120 PROFF WB0912/20-0702 (с магнитом и маркером) – 1 шт.; доска информационная – 1 шт.; концентратор Switch 24 port COMPEX – 1 шт.; стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 (тумба в каб.№507) – 1 шт.; стол компьютерный 103*67*75 – 1 шт.; кресло рабочее поворотное-подъемное Chairman CH 661 – 13 шт.; рабочая станция – 12 шт.; стул полумягкий ERA – 4 шт. переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт;
7.2	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 518 Стол ученический двухместный – 34 шт.; стул ученический – 70 шт.; трибуна – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик– 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.4	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

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

Процесс освоения дисциплины обучающимся предполагает посещение лекций, выполнение заданий на практических занятиях и самостоятельную работу студента.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных тем рабочей программы по дисциплине, обеспечение более глубокого понимания учебных вопросов. Это достигается также за счет применения интерактивных форм проведения лекций, во время которых проводится дискуссия, студенты вовлекаются в активное обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение предлагаемых вопросов по плану занятия, а также выполнение практических заданий с использованием соответствующего программного обеспечения в компьютерном классе.

В процессе выполнения заданий студент может обратиться к преподавателю за методической помощью и разъяснениями в затруднительных ситуациях.

Оценивание выполненных студентом практических заданий входит в текущий контроль знаний, умений и навыков.

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу, используя информационную образовательную среду и информационные образовательные технологии (информационно-справочные системы, электронные библиотеки и т.п.).

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу по вопросам лекции, составить тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- готовиться к практическим занятиям, изучая вопросы в соответствии с планом занятия;
- использовать для самопроверки оценочные материалы;
- готовить рефераты и доклады по указанию преподавателя.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Реферат – индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных статьях, учебниках и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

Оценивание реферата входит в текущий контроль знаний, умений и навыков.