

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 06.12.2024 11:32:56
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой МТЭК

_____ В.В.Пленкина

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом**
специальности: 21.05.04 Горное дело
21.05.06 Нефтегазовая техника и технологии
23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры МТЭК _____
Протокол № _____ от «__» _____ 2023 г.

Рабочую программу разработал:

И.В.Осиновская, доцент кафедры МТЭК,
доцент, канд экон. наук, доцент _____

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний, умений и практических навыков у обучающихся в области эффективного использования цифровых технологий для решения задач кадрового менеджмента.

Задачи дисциплины:

- освоить технологию внедрения цифровых технологий в управление персоналом;
- приобрести навыки разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
- освоить алгоритм выбора программного продукта;
- научиться оценивать эффективность программного продукта для решения задач управления персоналом.

Изучение дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” позволит внести свой вклад в обеспечение достижения таких целей обучения как формирование мировоззрения у обучающегося, развитие интеллекта за счет всестороннего и глубокого анализа практических и смоделированных ситуаций, требующих принятия соответствующих управленческих решений, в том числе основывающихся и на инженерной эрудиции и формируемых компетенциях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана, *блоку элективных дисциплин*.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- теории процесса подбора и отбора персонала, алгоритма планирования потребности в персонале, основных видов профессиональной адаптации и их особенностей;
- различных приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой;
- методов обучения персонала при восполнении недостающих знаний для решения конкретных производственных задач на основе командного подхода.

умения:

- применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач;
- организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи;
- анализировать кадровую потребность предприятия, строить профессиограмму;
- строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности.

владение:

- навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями;
- навыками анализа кадровых данных
- навыками использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) | Код и наименование результата обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала | ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий | Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности |
| | | Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий; |
| | | Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. | | | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | | | |
| Очная | 4/8 | 16 | 32 | 0 | 60 | 0 | зачет |
| Заочная | 4/8 | 6 | 10 | 0 | 88 | 4 | зачет |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|-------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|-----------------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 1 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | 2 | 4 | - | 8 | 14 | ПКСд-10 | тест 1 Кейс-задание по теме 1, |
| 2 | 2 | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2 | 6 | - | 8 | 16 | ПКСд-10 | тест 2 Кейс-задание по теме 2, |
| 3 | 3 | Системы оперативного кадрового учета и | 4 | 6 | - | 8 | 18 | ПКСд-10 | тест 3 Кейс-задание по |

| | | | | | | | | | |
|--------|-------|---|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
| | | управления | | | | | | | тема 3, |
| 4 | 4 | Системы электронного документооборота | 4 | 6 | - | 8 | 18 | ПКСд-10 | тест 4 Кейс-задание по теме 4, |
| 5 | 5 | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2 | 4 | - | 12 | 18 | ПКСд-10 | тест 5 Кейс-задание по теме 5, |
| 6 | 6 | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2 | 6 | - | 12 | 20 | ПКСд-10 | тест 6 Кейс-задание по теме 6, |
| 7 | Зачет | | - | - | - | 4 | 4 | ПКСд-10 | Тест |
| Итого: | | | 16 | 32 | - | 60 | 108 | - | - |

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

| № п/п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|--------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|-----------------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 1 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | 1 | 1 | - | 11 | 13 | ПКСд-10 | тест 1 Кейс-задание по теме 1, |
| 2 | 2 | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 2 Кейс-задание по теме 2, |
| 3 | 3 | Системы оперативного кадрового учета и управления | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 3 Кейс-задание по теме 3, |
| 4 | 4 | Системы электронного документооборота | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 4 Кейс-задание по теме 4, |
| 5 | 5 | Моделирование информационных систем управления персоналом | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 5 Кейс-задание по теме 5, |
| 6 | 6 | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 1 | 1 | - | 11 | 13 | ПКСд-10 | тест 6 Кейс-задание по теме 6, |
| 7 | Зачет | | - | - | - | - | 4 | ПКСд-10 | Тест |
| 9 | Контрольная работа | | - | - | - | 18 | 18 | ПКСд-10 | Защита контрольной работы |
| Итого: | | | 6 | 10 | - | 88 | 108 | - | - |

5.2. Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом”

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. «Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

Понятие и сущность информационного обеспечения управления персоналом. Виды и источники информации. Критерии оценки качества информации. Требования, предъявляемые к качеству информации в кадровой подсистеме. Внемашинное и внутримашинное информационное обеспечение. Исходные данные для выбора технических средств. Состав и последовательность операций по выбору технических средств службы управления персоналом.

Раздел 2. «Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом».

Значимость автоматизации в деятельности по управлению персоналом. Группы автоматизированных систем, используемых в области управления персоналом. Состав автоматизированных систем управления персоналом. Цифровые услуги в управлении персоналом. Цифровые сервисы в управлении персоналом. Классификация автоматизированных систем управления персоналом.

Раздел 3. «Системы оперативного кадрового учета и управления».

Система управления персоналом «Бос -кадровик». Функциональная модель применения «Бос-кадровик». Структурно-функциональная схема контура управления кадровыми процессами. Программный комплекс «АиТ:\ Управление персоналом». Функциональная структура. IC: зарплата и управление персоналом и ее функциональные возможности.

Раздел 4. «Системы электронного документооборота».

Понятие и сущность системы электронного документооборота. Функционал. Виды. Сравнительный анализ наиболее распространенных СЭД на российских предприятиях.

Раздел 5. «Моделирование информационных систем управления персоналом».

CASE-технологии: понятие и сущность. Показатели, характеризующие CASE – средства.

Раздел 6. «Использование интернет-технологий в управлении персоналом».

Облачные вычисления и их достоинства. Экономическая целесообразность применения. Программное обеспечение как услуга. Платформа как услуга. Инфраструктура как услуга. Он-лайн решения системы управления персоналом.

5.2.2. Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема лекции |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2 | 2 | 2 | 1 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3 | 3 | 4 | 1 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления |
| 4 | 4 | 4 | 1 | - | Системы электронного документооборота |
| 5 | 5 | 2 | 1 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6 | 6 | 2 | 1 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: | | 16 | 6 | - | - |

Практические занятия

Таблица 5.2.2

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема практического занятия |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 4 | 1 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2 | 2 | 6 | 2 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3 | 3 | 6 | 2 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления |
| 4 | 4 | 6 | 2 | - | Системы электронного документооборота |
| 5 | 5 | 4 | 2 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6 | 6 | 6 | 1 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: | | 32 | 10 | - | |

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема | Вид СРС |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|------------------------------------|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | | |
| 1 | 1 | 8 | 11 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 2 | 2 | 8 | 12 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3 | 3 | 8 | 12 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления | Подготовка к практическим занятиям |
| 4 | 4 | 8 | 12 | - | Системы электронного документооборота | Подготовка к практическим занятиям |
| 5 | 5 | 12 | 12 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 6 | 6 | 12 | 11 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 7 | 1-6 | 4 | 4 | - | - | Подготовка к зачету |
| 8 | 1-6 | - | 18 | - | - | Подготовка контрольной работы |
| Итого: | | 56 | 92 | - | - | - |

5.2.3. Преподавание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационные технологии;
- активные методы обучения, в том числе с использованной адаптированной системы обучения (работа обучающихся в парах, с переходом от информативного обучения к развивающему);
- лично-ориентированные;
- проблемно-развивающие.

6. Тематика курсовых проектов

Не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

1 вариант

1. Информационное обеспечение управления персоналом.
2. Цифровизация задач управления персоналом.

2 вариант

1. Направления стратегического развития информационных технологий и систем в управлении персоналом.
2. 1С: Зарплата и управление персоналом: сущность, функционал, достоинства и недостатки

3 вариант

1. Автоматизированные системы управления персоналом
2. Босс-кадровик: сущность, функционал, достоинства и недостатки

4 вариант

1. Функционал службы управления персоналом, подлежащий автоматизации
2. Программный комплекс «АиТ:\ управление персоналом»

5 вариант

1. Классификация информационных технологий управления персоналом
2. Организация документооборота с помощью СЭД «Е1 Евфрат»

6 вариант

1. Справочно-правовые системы, используемые в управлении персоналом
2. Обзор цифровых услуг и сервисов российского IT-рынка для решения задачи управления персоналом

7 вариант

1. Критерии эффективности информационных технологий в области управления персоналом.
2. Использование Интернет-технологий в управлении персоналом

8 вариант

1. Он-лайн решения, использующие модель SaaS
2. Выгоды от цифровизации и автоматизации кадровых процессов

9 вариант

1. Автоматизация процесса обучения персонала
2. Новые HR Digital технологии

10 вариант

1. Автоматизация процесса адаптации персонала
2. HR Digital — тренды и технологии

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной и заочной форм обучения представлена в таблице 8.1.-8.2.

Таблица 8.1

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 текущая аттестация | | |
| 1 | Защита кейс-задания по теме 1,2 | 20 |

| | | |
|----------------------|-------------------------------------|-------|
| 2 | Тестирование по разделам 1,2 | 10 |
| | ИТОГО за первую текущую аттестацию | 0-30 |
| 2 текущая аттестация | | |
| 3 | Выполнение кейс-задания по теме 3,4 | 20 |
| 4 | Тестирование по разделу 3,4 | 10 |
| | ИТОГО за вторую текущую аттестацию | 0-30 |
| 3 текущая аттестация | | |
| 5 | Выполнение кейс-задания по теме 5,6 | 20 |
| 6 | Тестирование по разделу 5,6 | 20 |
| | ИТОГО за третью текущую аттестацию | 0-40 |
| | ВСЕГО | 0-100 |

Таблица 8.2

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|-------|---|-------------------|
| 1 | Выполнение заданий на практических занятиях | 50 |
| 2 | Выполнение контрольной работы по курсу (предусмотрена учебным планом) | 15 |
| 3 | Итоговый тест по дисциплине | 35 |
| | ВСЕГО | 100 |

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом | <p><i>Аудитория для лекционных занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт.</p> <p><i>Аудитория для практических занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.</p> | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70 |

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях обучающиеся отрабатывают практические аспекты теоретических вопросов, рассмотренных в рамках лекционных занятий. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с Интернет – ресурсами и сбор необходимой информации для выполнения аналитических расчетов и построения причинно-следственных связей исходя из заданной тематики. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Следует отметить, что не менее 50% времени от общего времени на изучение дисциплины потребуется на работу с различными источниками: периодической литературой, учебниками, Интернет-ресурсами и т.д. для поиска актуальной информации для выполнения расчетно-аналитических работ, систематизация различных теоретико-методических подходов и т.д.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа (СР) обеспечивает подготовку обучающихся к практическим занятиям и итоговой аттестации по курсу. Внеаудиторная СР это вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся, руководствуясь непосредственной помощью преподавателя или соответствующей научно-методической литературой, самостоятельно углубляют и совершенствуют приобретенные на аудиторных занятиях знания, умения и опыт учебно-познавательной деятельности, выполняя во внеаудиторное время учебные контрольные задания, способствующие развитию их интеллектуальной активности и познавательной самостоятельности как черт личности.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, специальности: 21.05.04 Горное дело

21.05.06 Нефтегазовые техника и технологии

23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства

| Код компетенции | Код, наименование ИДК | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| | | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала | ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий | Знать: 31 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Частично понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но не соотносит со спецификой решаемой производственной задачи | Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но допускает несущественные ошибки | Понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности |
| | | Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом | Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом | Способен частично применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом | Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом | Способен корректно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| | | и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |
| | | Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | Затрудняется при практической разработке проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | Владеет частично практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий, но без детальной проработки | Владеет в большей степени практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий, но допускает незначительные ошибки | Владеет в полном объеме практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, специальности: 21.05.04 Горное дело

21.05.06 Нефтегазовая техника и технологии

23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства

| № п / п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|---------|---|------------------------------|---|---|---|
| 1 | <u>Романова, Ю. Д.</u> Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991 | ЭР* | 30 | 100 | + |
| 2 | Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813 | ЭР* | 30 | 100 | + |
| 3 | <u>Масалова, Ю. А.</u> Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216 | ЭР* | 30 | 100 | + |

ЭР* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой МТЭК

_____ В.В.Пленкина

« ___ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом**
специальность: 08.05.01 Строительство уникальных зданий и сооружений

форма обучения: очная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры МТЭК _____

Протокол № _____ от «__» _____ 2023 г.

Рабочую программу разработал:

И.В.Осиновская, доцент кафедры МТЭК,
доцент, канд экон. наук, доцент _____

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний, умений и практических навыков у обучающихся в области эффективного использования цифровых технологий для решения задач кадрового менеджмента.

Задачи дисциплины:

- освоить технологию внедрения цифровых технологий в управление персоналом;
- приобрести навыки разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
- освоить алгоритм выбора программного продукта;
- научиться оценивать эффективность программного продукта для решения задач управления персоналом.

Изучение дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” позволит внести свой вклад в обеспечение достижения таких целей обучения как формирование мировоззрения у обучающегося, развитие интеллекта за счет всестороннего и глубокого анализа практических и смоделированных ситуаций, требующих принятия соответствующих управленческих решений, в том числе основывающихся и на инженерной эрудиции и формируемых компетенциях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана, *блоку элективных дисциплин*.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- теории процесса подбора и отбора персонала, алгоритма планирования потребности в персонале, основных видов профессиональной адаптации и их особенностей;
- различных приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой;
- методов обучения персонала при восполнении недостающих знаний для решения конкретных производственных задач на основе командного подхода.

умения:

- применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач;
- организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи;
- анализировать кадровую потребность предприятия, строить профессиограмму;
- строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности.

владение:

- навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями;
- навыками анализа кадровых данных
- навыками использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) | Код и наименование результата обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала | ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий | Знать: 31 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности |
| | | Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий; |
| | | Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. | | | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | | | |
| Очная | 4/8 | 18 | 34 | 0 | 56 | 0 | зачет |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|-------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|-----------------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 1 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | 2 | 4 | - | 8 | 14 | ПКСд-10 | тест 1 Кейс-задание по теме 1, |
| 2 | 2 | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2 | 6 | - | 8 | 16 | ПКСд-10 | тест 2 Кейс-задание по теме 2, |
| 3 | 3 | Системы оперативного кадрового учета и управления | 4 | 6 | - | 8 | 18 | ПКСд-10 | тест 3 Кейс-задание по теме 3, |

| | | | | | | | | | |
|--------|-------|---|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
| 4 | 4 | Системы электронного документооборота | 4 | 6 | - | 8 | 18 | ПКСд-10 | тест 4 Кейс-задание по теме 4, |
| 5 | 5 | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2 | 6 | - | 10 | 18 | ПКСд-10 | тест 5 Кейс-задание по теме 5, |
| 6 | 6 | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 4 | 6 | - | 10 | 20 | ПКСд-10 | тест 6 Кейс-задание по теме 6, |
| 7 | Зачет | | - | - | - | 4 | 4 | ПКСд-10 | Тест |
| Итого: | | | 18 | 34 | - | 56 | 108 | - | - |

заочная форма обучения (ЗФО) не реализуется

5.2. Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом”

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. «Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

Понятие и сущность информационного обеспечения управления персоналом. Виды и источники информации. Критерии оценки качества информации. Требования, предъявляемые к качеству информации в кадровой подсистеме. Внешнее и внутреннее информационное обеспечение. Исходные данные для выбора технических средств. Состав и последовательность операций по выбору технических средств службы управления персоналом.

Раздел 2. «Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом».

Значимость автоматизации в деятельности по управлению персоналом. Группы автоматизированных систем, используемых в области управления персоналом. Состав автоматизированных систем управления персоналом. Цифровые услуги в управлении персоналом. Цифровые сервисы в управлении персоналом. Классификация автоматизированных систем управления персоналом.

Раздел 3. «Системы оперативного кадрового учета и управления».

Система управления персоналом «Бос -кадровик». Функциональная модель применения «Бос-кадровик». Структурно-функциональная схема контура управления кадровыми процессами. Программный комплекс «АиТ:\ Управление персоналом». Функциональная структура. 1С: зарплата и управление персоналом и ее функциональные возможности.

Раздел 4. «Системы электронного документооборота».

Понятие и сущность системы электронного документооборота. Функционал. Виды. Сравнительный анализ наиболее распространенных СЭД на российских предприятиях.

Раздел 5. «Моделирование информационных систем управления персоналом».

CASE-технологии: понятие и сущность. Показатели, характеризующие CASE – средства.

Раздел 6. «Использование интернет-технологий в управлении персоналом».

Облачные вычисления и их достоинства. Экономическая целесообразность применения. Программное обеспечение как услуга. Платформа как услуга. Инфраструктура как услуга. Он-лайн решения системы управления персоналом.

5.2.2. Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема лекции |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 2 | - | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2 | 2 | 2 | - | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3 | 3 | 4 | - | - | Системы оперативного кадрового учета и управления |
| 4 | 4 | 4 | - | - | Системы электронного документооборота |
| 5 | 5 | 2 | - | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6 | 6 | 4 | - | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: | | 18 | - | - | - |

Практические занятия

Таблица 5.2.2

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема практического занятия |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 4 | - | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2 | 2 | 6 | - | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3 | 3 | 6 | - | - | Системы оперативного кадрового учета и управления |
| 4 | 4 | 6 | - | - | Системы электронного документооборота |
| 5 | 5 | 6 | - | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6 | 6 | 6 | - | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: | | 34 | - | - | |

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.7

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема | Вид СРС |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|---|------------------------------------|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | | |
| 1 | 1 | 8 | - | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 2 | 2 | 8 | - | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3 | 3 | 8 | - | - | Системы оперативного кадрового учета и управления | Подготовка к практическим занятиям |

| | | | | | | |
|--------|-----|----|---|---|---|------------------------------------|
| 4 | 4 | 8 | - | - | Системы электронного документооборота | Подготовка к практическим занятиям |
| 5 | 5 | 10 | - | - | Моделирование информационных систем управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 6 | 6 | 10 | - | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 7 | 1-6 | 4 | - | - | - | Подготовка к зачету |
| 8 | 1-6 | - | - | - | - | Подготовка контрольной работы |
| Итого: | | 56 | - | - | - | - |

5.2.3. Преподавание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационные технологии;
- активные методы обучения, в том числе с использованной адаптированной системы обучения (работа обучающихся в парах, с переходом от информативного обучения к развивающему);
- личностно-ориентированные;
- проблемно-развивающие.

6. Тематика курсовых проектов

Не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

Контрольные работы не предусмотрены учебным планом.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|------------------------------------|---|-------------------|
| 1 текущая аттестация | | |
| 1 | Защита кейс-задания по теме 1,2 | 20 |
| 2 | Тестирование по разделам 1,2 | 10 |
| ИТОГО за первую текущую аттестацию | | 0-30 |
| 2 текущая аттестация | | |
| 3 | Выполнение кейс-задания по теме 3,4 | 20 |
| 4 | Тестирование по разделу 3,4 | 10 |
| ИТОГО за вторую текущую аттестацию | | 0-30 |
| 3 текущая аттестация | | |
| 5 | Выполнение кейс-задания по теме 5,6 | 20 |
| 6 | Тестирование по разделу 5,6 | 20 |
| ИТОГО за третью текущую аттестацию | | 0-40 |

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом | <p><i>Аудитория для лекционных занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт.</p> <p><i>Аудитория для практических занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.</p> | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70 |

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях обучающиеся отрабатывают практические аспекты теоретических вопросов, рассмотренных в рамках лекционных занятий. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с Интернет – ресурсами и сбор необходимой информации для выполнения аналитических расчетов и построения причинно-следственных связей исходя из заданной тематики. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Следует отметить, что не менее 50% времени от общего времени на изучение дисциплины потребуется на работу с различными источниками: периодической литературой, учебниками, Интернет-ресурсами и т.д. для поиска актуальной информации для выполнения расчетно-аналитических работ, систематизация различных теоретико-методических подходов и т.д.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа (СР) обеспечивает подготовку обучающихся к практическим занятиям и итоговой аттестации по курсу. Внеаудиторная СР это вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся, руководствуясь непосредственной помощью преподавателя или соответствующей научно-методической литературой, самостоятельно углубляют и совершенствуют приобретенные на аудиторных занятиях знания, умения и опыт учебно-познавательной деятельности, выполняя во внеаудиторное время учебные контрольные задания, способствующие развитию их интеллектуальной активности и познавательной самостоятельности как черт личности.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, специальность: 08.05.01 Строительство уникальных зданий и сооружений

| Код компетенции | Код, наименование ИДК | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| | | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала | ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий | Знать: 31 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Частично понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но не соотносит со спецификой решаемой производственной задачи | Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но допускает несущественные ошибки | Понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности |
| | | Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач | Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект | Способен частично применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач | Способен корректно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач кадрового |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | ых технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | менеджмента с использованием информационных технологий |
| | | Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | Затрудняется при практической разработке проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | Владеет частично практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий, но без детальной проработки | Владеет в большей степени практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий, но допускает незначительные ошибки | Владеет в полном объеме практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, специальность: 08.05.01 Строительство уникальных зданий и сооружений

| № п / п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|---------|---|------------------------------|---|---|---|
| 1 | <u>Романова, Ю. Д.</u> Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991 | ЭР* | 30 | 100 | + |
| 2 | Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813 | ЭР* | 30 | 100 | + |
| 3 | <u>Масалова, Ю. А.</u> Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216 | ЭР* | 30 | 100 | + |

ЭР* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой МТЭК

_____ В.В.Пленкина

« ___ » _____ 20 ___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом**
специальности: 08.05.02 Строительство, эксплуатация, восстановление и
техническоекрытие автомобильных дорог, мостов, тоннелей
21.05.01 Прикладная геодезия
21.05.02 Прикладная геология

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена

на заседании кафедры МТЭК _____

Протокол № _____ от « ___ » _____ 2023 г.

Рабочую программу разработал:

И.В.Осиновская, доцент кафедры МТЭК,
доцент, канд экон. наук, доцент
) _____

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний, умений и практических навыков у обучающихся в области эффективного использования цифровых технологий для решения задач кадрового менеджмента.

Задачи дисциплины:

- освоить технологию внедрения цифровых технологий в управление персоналом;
- приобрести навыки разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
- освоить алгоритм выбора программного продукта;
- научиться оценивать эффективность программного продукта для решения задач управления персоналом.

Изучение дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” позволит внести свой вклад в обеспечение достижения таких целей обучения как формирование мировоззрения у обучающегося, развитие интеллекта за счет всестороннего и глубокого анализа практических и смоделированных ситуаций, требующих принятия соответствующих управленческих решений, в том числе основывающихся и на инженерной эрудиции и формируемых компетенциях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана, *блоку элективных дисциплин*.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- теории процесса подбора и отбора персонала, алгоритма планирования потребности в персонале, основных видов профессиональной адаптации и их особенностей;
- различных приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой;
- методов обучения персонала при восполнении недостающих знаний для решения конкретных производственных задач на основе командного подхода.

умения:

- применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач;
- организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи;
- анализировать кадровую потребность предприятия, строить профессиограмму;
- строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности.

владение:

- навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями;
- навыками анализа кадровых данных
- навыками использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) | Код и наименование результата обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала | ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий | Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности |
| | | Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий; |
| | | Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. | | | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | | | |
| Очная | 4/8 | 16 | 30 | 0 | 62 | 0 | зачет |
| Заочная | 4/8 | 6 | 10 | 0 | 88 | 4 | зачет |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|-------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|-----------------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 1 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | 2 | 4 | - | 8 | 14 | ПКСд-10 | тест 1 Кейс-задание по теме 1, |
| 2 | 2 | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2 | 6 | - | 8 | 16 | ПКСд-10 | тест 2 Кейс-задание по теме 2, |
| 3 | 3 | Системы оперативного кадрового учета и | 4 | 6 | - | 8 | 18 | ПКСд-10 | тест 3 Кейс-задание по |

| | | | | | | | | | |
|--------|-------|---|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
| | | управления | | | | | | | тема 3, |
| 4 | 4 | Системы электронного документооборота | 4 | 6 | - | 10 | 20 | ПКСд-10 | тест 4 Кейс-задание по теме 4, |
| 5 | 5 | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2 | 4 | - | 12 | 18 | ПКСд-10 | тест 5 Кейс-задание по теме 5, |
| 6 | 6 | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2 | 4 | - | 12 | 18 | ПКСд-10 | тест 6 Кейс-задание по теме 6, |
| 7 | Зачет | | - | - | - | 4 | 4 | ПКСд-10 | Тест |
| Итого: | | | 16 | 30 | - | 62 | 108 | - | - |

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

| № п/п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|--------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|-----------------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 1 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | 1 | 1 | - | 11 | 13 | ПКСд-10 | тест 1 Кейс-задание по теме 1, |
| 2 | 2 | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 2 Кейс-задание по теме 2, |
| 3 | 3 | Системы оперативного кадрового учета и управления | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 3 Кейс-задание по теме 3, |
| 4 | 4 | Системы электронного документооборота | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 4 Кейс-задание по теме 4, |
| 5 | 5 | Моделирование информационных систем управления персоналом | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 5 Кейс-задание по теме 5, |
| 6 | 6 | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 1 | 1 | - | 11 | 13 | ПКСд-10 | тест 6 Кейс-задание по теме 6, |
| 7 | Зачет | | - | - | - | - | 4 | ПКСд-10 | Тест |
| 9 | Контрольная работа | | - | - | - | 18 | 18 | ПКСд-10 | Защита контрольной работы |
| Итого: | | | 6 | 10 | - | 88 | 108 | - | - |

5.2. Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом”

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. «Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

Понятие и сущность информационного обеспечения управления персоналом. Виды и источники информации. Критерии оценки качества информации. Требования, предъявляемые к качеству информации в кадровой подсистеме. Внемашинное и внутримашинное информационное обеспечение. Исходные данные для выбора технических средств. Состав и последовательность операций по выбору технических средств службы управления персоналом.

Раздел 2. «Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом».

Значимость автоматизации в деятельности по управлению персоналом. Группы автоматизированных систем, используемых в области управления персоналом. Состав автоматизированных систем управления персоналом. Цифровые услуги в управлении персоналом. Цифровые сервисы в управлении персоналом. Классификация автоматизированных систем управления персоналом.

Раздел 3. «Системы оперативного кадрового учета и управления».

Система управления персоналом «Бос -кадровик». Функциональная модель применения «Бос-кадровик». Структурно-функциональная схема контура управления кадровыми процессами. Программный комплекс «АиТ:\ Управление персоналом». Функциональная структура. 1С: зарплата и управление персоналом и ее функциональные возможности.

Раздел 4. «Системы электронного документооборота».

Понятие и сущность системы электронного документооборота. Функционал. Виды. Сравнительный анализ наиболее распространенных СЭД на российских предприятиях.

Раздел 5. «Моделирование информационных систем управления персоналом».

CASE-технологии: понятие и сущность. Показатели, характеризующие CASE – средства.

Раздел 6. «Использование интернет-технологий в управлении персоналом».

Облачные вычисления и их достоинства. Экономическая целесообразность применения. Программное обеспечение как услуга. Платформа как услуга. Инфраструктура как услуга. Он-лайн решения системы управления персоналом.

5.2.2. Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема лекции |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2 | 2 | 2 | 1 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3 | 3 | 4 | 1 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления |
| 4 | 4 | 4 | 1 | - | Системы электронного документооборота |
| 5 | 5 | 2 | 1 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6 | 6 | 2 | 1 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: | | 16 | 6 | - | - |

Практические занятия

Таблица 5.2.2

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема практического занятия |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 4 | 1 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2 | 2 | 6 | 2 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3 | 3 | 6 | 2 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления |
| 4 | 4 | 6 | 2 | - | Системы электронного документооборота |
| 5 | 5 | 4 | 2 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6 | 6 | 4 | 1 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: | | 30 | 10 | - | |

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема | Вид СРС |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|------------------------------------|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | | |
| 1 | 1 | 8 | 11 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 2 | 2 | 8 | 12 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3 | 3 | 8 | 12 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления | Подготовка к практическим занятиям |
| 4 | 4 | 10 | 12 | - | Системы электронного документооборота | Подготовка к практическим занятиям |
| 5 | 5 | 12 | 12 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 6 | 6 | 12 | 11 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 7 | 1-6 | 4 | 4 | - | - | Подготовка к зачету |
| 8 | 1-6 | - | 18 | - | - | Подготовка контрольной работы |
| Итого: | | 62 | 88 | - | - | - |

5.2.3. Преподавание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационные технологии;
- активные методы обучения, в том числе с использованной адаптированной системы обучения (работа обучающихся в парах, с переходом от информативного обучения к развивающему);
- лично-ориентированные;
- проблемно-развивающие.

6. Тематика курсовых проектов

Не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

1 вариант

1. Информационное обеспечение управления персоналом.
2. Цифровизация задач управления персоналом.

2 вариант

1. Направления стратегического развития информационных технологий и систем в управлении персоналом.
2. 1С: Зарплата и управление персоналом: сущность, функционал, достоинства и недостатки

3 вариант

1. Автоматизированные системы управления персоналом
2. Босс-кадровик: сущность, функционал, достоинства и недостатки

4 вариант

1. Функционал службы управления персоналом, подлежащий автоматизации
2. Программный комплекс «АиТ:\ управление персоналом»

5 вариант

1. Классификация информационных технологий управления персоналом
2. Организация документооборота с помощью СЭД «Е1 Евфрат»

6 вариант

1. Справочно-правовые системы, используемые в управлении персоналом
2. Обзор цифровых услуг и сервисов российского IT-рынка для решения задачи управления персоналом

7 вариант

1. Критерии эффективности информационных технологий в области управления персоналом.
2. Использование Интернет-технологий в управлении персоналом

8 вариант

1. Он-лайн решения, использующие модель SaaS
2. Выгоды от цифровизации и автоматизации кадровых процессов

9 вариант

1. Автоматизация процесса обучения персонала
2. Новые HR Digital технологии

10 вариант

1. Автоматизация процесса адаптации персонала
2. HR Digital — тренды и технологии

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной и заочной форм обучения представлена в таблице 8.1.-8.2.

Таблица 8.1

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 текущая аттестация | | |
| 1 | Защита кейс-задания по теме 1,2 | 20 |

| | | |
|----------------------|-------------------------------------|-------|
| 2 | Тестирование по разделам 1,2 | 10 |
| | ИТОГО за первую текущую аттестацию | 0-30 |
| 2 текущая аттестация | | |
| 3 | Выполнение кейс-задания по теме 3,4 | 20 |
| 4 | Тестирование по разделу 3,4 | 10 |
| | ИТОГО за вторую текущую аттестацию | 0-30 |
| 3 текущая аттестация | | |
| 5 | Выполнение кейс-задания по теме 5,6 | 20 |
| 6 | Тестирование по разделу 5,6 | 20 |
| | ИТОГО за третью текущую аттестацию | 0-40 |
| | ВСЕГО | 0-100 |

Таблица 8.2

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|-------|---|-------------------|
| 1 | Выполнение заданий на практических занятиях | 50 |
| 2 | Выполнение контрольной работы по курсу (предусмотрена учебным планом) | 15 |
| 3 | Итоговый тест по дисциплине | 35 |
| | ВСЕГО | 100 |

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом | <p><i>Аудитория для лекционных занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт.</p> <p><i>Аудитория для практических занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.</p> | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70 |

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях обучающиеся отрабатывают практические аспекты теоретических вопросов, рассмотренных в рамках лекционных занятий. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с Интернет – ресурсами и сбор необходимой информации для выполнения аналитических расчетов и построения причинно-следственных связей исходя из заданной тематики. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Следует отметить, что не менее 50% времени от общего времени на изучение дисциплины потребуется на работу с различными источниками: периодической литературой, учебниками, Интернет-ресурсами и т.д. для поиска актуальной информации для выполнения расчетно-аналитических работ, систематизация различных теоретико-методических подходов и т.д.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа (СР) обеспечивает подготовку обучающихся к практическим занятиям и итоговой аттестации по курсу. Внеаудиторная СР это вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся, руководствуясь непосредственной помощью преподавателя или соответствующей научно-методической литературой, самостоятельно углубляют и совершенствуют приобретенные на аудиторных занятиях знания, умения и опыт учебно-познавательной деятельности, выполняя во внеаудиторное время учебные контрольные задания, способствующие развитию их интеллектуальной активности и познавательной самостоятельности как черт личности.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, специальности: 08.05.02 Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов, тоннелей

21.05.01 Прикладная геодезия

21.05.02 Прикладная геология

| Код компетенции | Код, наименование ИДК | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| | | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала | ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий | Знать: 31 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Частично понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но не соотносит со спецификой решаемой производственной задачи | Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но допускает несущественные ошибки | Понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности |
| | | Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом | Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом | Способен частично применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом | Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом | Способен корректно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| | | и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |
| | | Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | Затрудняется при практической разработке проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | Владеет частично практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий, но без детальной проработки | Владеет в большей степени практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий, но допускает незначительные ошибки | Владеет в полном объеме практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, специальности: 08.05.02 Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов, тоннелей

21.05.01 Прикладная геодезия

21.05.02 Прикладная геология

| № п / п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронног о варианта в ЭБС (+/-) |
|------------------|---|------------------------------------|---|--|--|
| 1 | <u>Романова, Ю. Д.</u> Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991 | ЭР* | 30 | 100 | + |
| 2 | Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813 | ЭР* | 30 | 100 | + |
| 3 | <u>Масалова, Ю. А.</u> Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216 | ЭР* | 30 | 100 | + |

ЭР* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Лист согласования

Внутренний документ "Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом_2023_ТИУ_Электив"

Документ подготовил: Осиновская Ирина Владимировна

| Должность | ФИО | ИО | Результат |
|---|-------------------------------|----|-------------|
| Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание доцент (высший уровень) | Осиновская Ирина Владимировна | | Согласовано |
| Директор | Медведев Андрей Витальевич | | Согласовано |
| Начальник отдела | Шлык Константин Юрьевич | | Согласовано |
| Специалист 1 категории | Зорина Мария Ивановна | | Согласовано |
| Директор | Каюкова Дарья Хрисановна | | Согласовано |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой МТЭК

_____ В.В.Пленкина

« ___ » _____ 20 ___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом**
специальность: 21.05.03 Технология геологической разведки

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры МТЭК _____

Протокол № _____ от «___» _____ 2023 г.

Рабочую программу разработал:

И.В.Осиновская, доцент кафедры МТЭК,
доцент, канд экон. наук, доцент _____

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний, умений и практических навыков у обучающихся в области эффективного использования цифровых технологий для решения задач кадрового менеджмента.

Задачи дисциплины:

- освоить технологию внедрения цифровых технологий в управление персоналом;
- приобрести навыки разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
- освоить алгоритм выбора программного продукта;
- научиться оценивать эффективность программного продукта для решения задач управления персоналом.

Изучение дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” позволит внести свой вклад в обеспечение достижения таких целей обучения как формирование мировоззрения у обучающегося, развитие интеллекта за счет всестороннего и глубокого анализа практических и смоделированных ситуаций, требующих принятия соответствующих управленческих решений, в том числе основывающихся и на инженерной эрудиции и формируемых компетенциях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана, *блоку элективных дисциплин*.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- теории процесса подбора и отбора персонала, алгоритма планирования потребности в персонале, основных видов профессиональной адаптации и их особенностей;
- различных приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия, адаптации и мотивации при организации команд и руководстве командной работой;
- методов обучения персонала при восполнении недостающих знаний для решения конкретных производственных задач на основе командного подхода.

умения:

- применять основные технологии управления персоналом для решения производственных и управленческих задач;
- организовать адаптацию персонала и разработать систему мотивации персонала с целью эффективной организации командной работы над решением поставленной задачи;
- анализировать кадровую потребность предприятия, строить профессиограмму;
- строить отношения с окружающими людьми, с коллегами профессиональной деятельности.

владение:

- навыками выстраивания причинно-следственных связей между результативностью персонала и проводимыми кадровыми мероприятиями;
- навыками анализа кадровых данных
- навыками использовать знания, умения и навыки в области управления персоналом при организации команд и руководстве командной работой.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) | Код и наименование результата обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала | ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий | Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности |
| | | Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий; |
| | | Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. | | | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
| | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | | | |
| Очная | 4/8 | 12 | 24 | 0 | 72 | 0 | зачет |
| Заочная | 4/8 | 6 | 10 | 0 | 88 | 4 | зачет |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|-------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|-----------------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 1 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | 2 | 4 | - | 12 | 18 | ПКСд-10 | тест 1 Кейс-задание по теме 1, |
| 2 | 2 | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2 | 4 | - | 12 | 18 | ПКСд-10 | тест 2 Кейс-задание по теме 2, |
| 3 | 3 | Системы оперативного кадрового учета и | 2 | 4 | - | 10 | 16 | ПКСд-10 | тест 3 Кейс-задание по |

| | | | | | | | | | |
|--------|-------|---|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
| | | управления | | | | | | | тема 3, |
| 4 | 4 | Системы электронного документооборота | 2 | 4 | - | 10 | 16 | ПКСд-10 | тест 4 Кейс-задание по теме 4, |
| 5 | 5 | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2 | 4 | - | 12 | 18 | ПКСд-10 | тест 5 Кейс-задание по теме 5, |
| 6 | 6 | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2 | 4 | - | 12 | 18 | ПКСд-10 | тест 6 Кейс-задание по теме 6, |
| 7 | Зачет | | - | - | - | 4 | 4 | ПКСд-10 | Тест |
| Итого: | | | 12 | 24 | - | 72 | 108 | - | - |

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

| № п/п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|--------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|---------|-----------------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 1 | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | 1 | 1 | - | 11 | 13 | ПКСд-10 | тест 1 Кейс-задание по теме 1, |
| 2 | 2 | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 2 Кейс-задание по теме 2, |
| 3 | 3 | Системы оперативного кадрового учета и управления | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 3 Кейс-задание по теме 3, |
| 4 | 4 | Системы электронного документооборота | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 4 Кейс-задание по теме 4, |
| 5 | 5 | Моделирование информационных систем управления персоналом | 1 | 2 | - | 12 | 15 | ПКСд-10 | тест 5 Кейс-задание по теме 5, |
| 6 | 6 | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 1 | 1 | - | 11 | 13 | ПКСд-10 | тест 6 Кейс-задание по теме 6, |
| 7 | Зачет | | - | - | - | - | 4 | ПКСд-10 | Тест |
| 9 | Контрольная работа | | - | - | - | 18 | 18 | ПКСд-10 | Защита контрольной работы |
| Итого: | | | 6 | 10 | - | 88 | 108 | - | - |

5.2. Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом”

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. «Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

Понятие и сущность информационного обеспечения управления персоналом. Виды и источники информации. Критерии оценки качества информации. Требования, предъявляемые к качеству информации в кадровой подсистеме. Внемашинное и внутримашинное информационное обеспечение. Исходные данные для выбора технических средств. Состав и последовательность операций по выбору технических средств службы управления персоналом.

Раздел 2. «Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом».

Значимость автоматизации в деятельности по управлению персоналом. Группы автоматизированных систем, используемых в области управления персоналом. Состав автоматизированных систем управления персоналом. Цифровые услуги в управлении персоналом. Цифровые сервисы в управлении персоналом. Классификация автоматизированных систем управления персоналом.

Раздел 3. «Системы оперативного кадрового учета и управления».

Система управления персоналом «Бос -кадровик». Функциональная модель применения «Бос-кадровик». Структурно-функциональная схема контура управления кадровыми процессами. Программный комплекс «АиТ:\ Управление персоналом». Функциональная структура. IC: зарплата и управление персоналом и ее функциональные возможности.

Раздел 4. «Системы электронного документооборота».

Понятие и сущность системы электронного документооборота. Функционал. Виды. Сравнительный анализ наиболее распространенных СЭД на российских предприятиях.

Раздел 5. «Моделирование информационных систем управления персоналом».

CASE-технологии: понятие и сущность. Показатели, характеризующие CASE – средства.

Раздел 6. «Использование интернет-технологий в управлении персоналом».

Облачные вычисления и их достоинства. Экономическая целесообразность применения. Программное обеспечение как услуга. Платформа как услуга. Инфраструктура как услуга. Он-лайн решения системы управления персоналом.

5.2.2. Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема лекции |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2 | 2 | 2 | 1 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3 | 3 | 2 | 1 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления |
| 4 | 4 | 2 | 1 | - | Системы электронного документооборота |
| 5 | 5 | 2 | 1 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6 | 6 | 2 | 1 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: | | 12 | 6 | - | - |

Практические занятия

Таблица 5.2.2

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема практического занятия |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 1 | 4 | 1 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2 | 2 | 4 | 2 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3 | 3 | 4 | 2 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления |
| 4 | 4 | 4 | 2 | - | Системы электронного документооборота |
| 5 | 5 | 4 | 2 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6 | 6 | 4 | 1 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: | | 24 | 10 | - | |

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема | Вид СРС |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|---|------------------------------------|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | | |
| 1 | 1 | 12 | 11 | - | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 2 | 2 | 12 | 12 | - | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3 | 3 | 10 | 12 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления | Подготовка к практическим занятиям |
| 4 | 4 | 10 | 12 | - | Системы электронного документооборота | Подготовка к практическим занятиям |
| 5 | 5 | 12 | 12 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 6 | 6 | 12 | 11 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 7 | 1-6 | 4 | 4 | - | - | Подготовка к зачету |
| 8 | 1-6 | - | 18 | - | - | Подготовка контрольной работы |
| Итого: | | 72 | 92 | - | - | - |

5.2.3. Преподавание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационные технологии;
- активные методы обучения, в том числе с использованной адаптированной системы обучения (работа обучающихся в парах, с переходом от информативного обучения к развивающему);
- лично-ориентированные;
- проблемно-развивающие.

6. Тематика курсовых проектов

Не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

1 вариант

1. Информационное обеспечение управления персоналом.
2. Цифровизация задач управления персоналом.

2 вариант

1. Направления стратегического развития информационных технологий и систем в управлении персоналом.
2. 1С: Зарплата и управление персоналом: сущность, функционал, достоинства и недостатки

3 вариант

1. Автоматизированные системы управления персоналом
2. Босс-кадровик: сущность, функционал, достоинства и недостатки

4 вариант

1. Функционал службы управления персоналом, подлежащий автоматизации
2. Программный комплекс «АиТ:\ управление персоналом»

5 вариант

1. Классификация информационных технологий управления персоналом
2. Организация документооборота с помощью СЭД «Е1 Евфрат»

6 вариант

1. Справочно-правовые системы, используемые в управлении персоналом
2. Обзор цифровых услуг и сервисов российского IT-рынка для решения задачи управления персоналом

7 вариант

1. Критерии эффективности информационных технологий в области управления персоналом.
2. Использование Интернет-технологий в управлении персоналом

8 вариант

1. Он-лайн решения, использующие модель SaaS
2. Выгоды от цифровизации и автоматизации кадровых процессов

9 вариант

1. Автоматизация процесса обучения персонала
2. Новые HR Digital технологии

10 вариант

1. Автоматизация процесса адаптации персонала
2. HR Digital — тренды и технологии

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной и заочной форм обучения представлена в таблице 8.1.-8.2.

Таблица 8.1

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 текущая аттестация | | |
| 1 | Защита кейс-задания по теме 1,2 | 20 |

| | | |
|----------------------|-------------------------------------|-------|
| 2 | Тестирование по разделам 1,2 | 10 |
| | ИТОГО за первую текущую аттестацию | 0-30 |
| 2 текущая аттестация | | |
| 3 | Выполнение кейс-задания по теме 3,4 | 20 |
| 4 | Тестирование по разделу 3,4 | 10 |
| | ИТОГО за вторую текущую аттестацию | 0-30 |
| 3 текущая аттестация | | |
| 5 | Выполнение кейс-задания по теме 5,6 | 20 |
| 6 | Тестирование по разделу 5,6 | 20 |
| | ИТОГО за третью текущую аттестацию | 0-40 |
| | ВСЕГО | 0-100 |

Таблица 8.2

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|-------|---|-------------------|
| 1 | Выполнение заданий на практических занятиях | 50 |
| 2 | Выполнение контрольной работы по курсу (предусмотрена учебным планом) | 15 |
| 3 | Итоговый тест по дисциплине | 35 |
| | ВСЕГО | 100 |

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом | <i>Аудитория для лекционных занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт. <i>Аудитория для практических занятий:</i> Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт. | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70 |

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях обучающиеся отрабатывают практические аспекты теоретических вопросов, рассмотренных в рамках лекционных занятий. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с Интернет – ресурсами и сбор необходимой информации для выполнения аналитических расчетов и построения причинно-следственных связей исходя из заданной тематики. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Следует отметить, что не менее 50% времени от общего времени на изучение дисциплины потребуется на работу с различными источниками: периодической литературой, учебниками, Интернет-ресурсами и т.д. для поиска актуальной информации для выполнения расчетно-аналитических работ, систематизация различных теоретико-методических подходов и т.д.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа (СР) обеспечивает подготовку обучающихся к практическим занятиям и итоговой аттестации по курсу. Внеаудиторная СР это вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся, руководствуясь непосредственной помощью преподавателя или соответствующей научно-методической литературой, самостоятельно углубляют и совершенствуют приобретенные на аудиторных занятиях знания, умения и опыт учебно-познавательной деятельности, выполняя во внеаудиторное время учебные контрольные задания, способствующие развитию их интеллектуальной активности и познавательной самостоятельности как черт личности.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом
Код, специальность: 21.05.03 Технология геологической разведки

| Код компетенции | Код, наименование ИДК | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| | | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала | ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий | Знать: 31 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Частично понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности | Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но не соотносит со спецификой решаемой производственной задачи | Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но допускает несущественные ошибки | Понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности |
| | | Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач | Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект | Способен частично применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач | Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач | Способен корректно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач кадрового |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | ых технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | менеджмента с использованием информационных технологий |
| | | Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | Затрудняется при практической разработке проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | Владеет частично практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий, но без детальной проработки | Владеет в большей степени практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий, но допускает незначительные ошибки | Владеет в полном объеме практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий |

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, специальность: 21.05.03 Технология геологической разведки

| № п / п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|---------|---|------------------------------|---|---|---|
| 1 | <u>Романова, Ю. Д.</u> Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991 | ЭР* | 30 | 100 | + |
| 2 | Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813 | ЭР* | 30 | 100 | + |
| 3 | <u>Масалова, Ю. А.</u> Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216 | ЭР* | 30 | 100 | + |

ЭР* – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Лист согласования

Внутренний документ "Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом_2023_ТИУ_Электив"

Документ подготовил: Осиновская Ирина Владимировна

| Должность | ФИО | ИО | Результат |
|---|-------------------------------|----|-------------|
| Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание доцент (высший уровень) | Осиновская Ирина Владимировна | | Согласовано |
| Директор | Медведев Андрей Витальевич | | Согласовано |
| Начальник отдела | Шлык Константин Юрьевич | | Согласовано |
| Специалист 1 категории | Зорина Мария Ивановна | | Согласовано |
| Директор | Каюкова Дарья Хрисановна | | Согласовано |