


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 29.03.2024 10:11:03
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

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

УТВЕРЖДАЮ
Председатель КСН

 В. В. Пленкина
«31» мая 2021 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Цифровые технологии в управлении персоналом**
направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**
направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и
кадровый аудит в условиях цифровизации**
форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021г. и требованиями ОПОП 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации» к результатам освоения дисциплины

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Менеджмента в отраслях ТЭК


Протокол № 8 от «31» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой МТЭК  В. В. Пленкина

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы  Л. С. Ковальжина
«31» мая 2021 г.

Рабочую программу разработал:

Л. С. Ковальжина, доцент кафедры менеджмента в отраслях ТЭК,
канд. социол. наук 

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование умений и навыков выбора и использования программных продуктов для решения задач кадрового менеджмента.

Задачи дисциплины:

- освоить технологию внедрения цифровых инноваций в управление персоналом;
- приобрести навыки разработки проекта решения кадровой проблемы с использованием информационных технологии и программных средств;
- освоить алгоритм выбора программного продукта;
- научиться оценивать эффективность программного продукта для решения задач управления персоналом;
- овладеть навыками выбора информационных технологии и программных средств и использования их для решения задач управления персоналом.

Изучение дисциплины в должной степени служит целям формирования компетенций ОПК-5.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание: основ управления проектами, алгоритмов планирования и стратегического анализа; основ управления персоналом;

умения: проводить оценку слабых сторон компании, выявлять точки роста, оценивать ресурсы и перспективы развития компании;

владение: навыками проектной деятельности.

Содержание дисциплины является логическим продолжением курса «Оценка персонала компании», служит основой для освоения для подготовки ВКР и дальнейшей профессиональной деятельности.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины 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
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.4 Применяет существующие и внедряет инновационные методы и приемы профессиональной деятельности в управление персоналом	Знать: 31 – технологию внедрения инноваций в управление персоналом Уметь: У1 – разрабатывать проект решения кадровой проблемы с использованием информационных технологии и программных средств
	ОПК-5.6 Выбирает и использует программные продукты для решения задач кадрового менеджмента	Знать: 32 – алгоритм выбора программного продукта и оценки его эффективности Владеть: В1 – навыками выбора информационных технологии и программных средств и использования их для решения задач управления персоналом

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	2/4	-	20	-	88	Экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины - очная форма обучения

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	Выбор информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	-	8	-	26	34	ОПК - 5.4, ОПК - 5.6	Задания
2	2	Разработка проекта внедрения программного продукта для решения задач управления персоналом	-	12	-	26	-38	ОПК - 5.4, ОПК - 5.6	Задания
3	Экзамен		-	-	-	36	36	ОПК - 5.4, ОПК - 5.6	Защита проекта
Итого:			-	20	-	88	108		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1 Выбор информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

Тема 1.1 Анализ проблемы системы управления персоналом

Анализ проблемы системы управления персоналом, выявление слабых мест, учет стратегии и перспектив развития компании. Разработка и алгоритм согласования технического задания. Оценка технического задания (критерии, сроки, алгоритм).

Тема 1.2 Выбор программного продукта

Разработка алгоритма выбора программного продукта. Анализ предложений на рынке программного обеспечения, расчет кастомизации, затрат на внедрение, сопровождение и утилизацию, выбор продукта.

Раздел 2 Разработка проекта внедрения программного продукта для решения задач управления персоналом

Тема 2.1 Разработка проекта внедрения программного продукта

Разработка проекта внедрения программного продукта, оформление и обоснование. Учет внедрения инноваций в управление персоналом. Обоснование и оценки эффективности проекта.

Тема 2.2 Оформление и презентация проекта

Оформление, согласование и презентация проекта.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ОФО	
1	1	4	Анализ проблемы системы управления персоналом
2		4	Выбор программного продукта
3	2	8	Разработка проекта внедрения программного продукта
4		4	Оформление и презентация проекта
Итого:		20	

Лабораторные работы

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия	Вид СРС
		ОФО		
1	1	13	Анализ проблемы системы управления персоналом	Выполнение заданий
2		13	Выбор программного продукта	Выполнение заданий
3	2	13	Разработка проекта внедрения программного продукта	Выполнение заданий
4		13	Оформление и презентация проекта	Выполнение заданий
5	-	36	Подготовка к экзамену	Защита проекта
Итого:		88		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия);
- метод проектов (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

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

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Выполнение заданий	0-40
2	Дискуссия	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-50
2 текущая аттестация		
3	Выполнение заданий	0-10
4	Защита проекта	0-40
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-50
	ВСЕГО	0-100

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

1. ТИУ «Полнотекстовая БД» на платформе ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
2. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина.
3. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО УГНТУ.
4. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет».
5. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
6. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ЭБС ЛАНЬ».
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks с ООО «Ай Пи Эр Медиа».
8. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Политехресурс».
9. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ПРОСПЕКТ».
10. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «РУНЭБ».

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

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus
3. Zoom (свободно-распространяемое ПО)
4. Skype (свободно-распространяемое ПО)

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	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методику и выполняют типовые расчеты и кейс-задачи. Для эффективной работы обучающиеся должны иметь калькуляторы и соответствующие канцелярские принадлежности. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Задания на выполнение типовых расчетов на практических занятиях обучающиеся получают индивидуально.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

дисциплины: **Цифровые технологии в управлении персоналом**

направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**

направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ОПК-5	ОПК-5.4 Применяет существующие и внедряет инновационные методы и приемы профессиональной деятельности в управление персоналом	Знать: 31 – технологию внедрения инноваций в управление персоналом	Не знает технологию внедрения инноваций в управление персоналом	Демонстрирует отдельные знания технологии внедрения инноваций в управление персоналом	Знает технологию внедрения инноваций в управление персоналом, допуская незначительные ошибки	Знает технологию внедрения инноваций в управление персоналом
		Уметь: У1 – разрабатывать проект решения кадровой проблемы с использованием информационных технологии и программных средств	Не умеет разрабатывать проект решения кадровой проблемы с использованием информационных технологии и программных средств	Умеет разрабатывать проект решения кадровой проблемы с использованием информационных технологии и программных средств, допуская значительные ошибки	Умеет разрабатывать проект решения кадровой проблемы с использованием информационных технологии и программных средств, допуская незначительные ошибки	Умеет разрабатывать проект решения кадровой проблемы с использованием информационных технологии и программных средств
	ОПК-5.6 Выбирает и использует программные продукты для решения задач кадрового менеджмента	Знать: 32 – алгоритм выбора программного продукта и оценки его эффективности	Не знает алгоритм выбора программного продукта и оценки его эффективности	Демонстрирует отдельные знания алгоритма выбора программного продукта и оценки его эффективности	Знает алгоритм выбора программного продукта и оценки его эффективности, допуская незначительные ошибки	Знает алгоритм выбора программного продукта и оценки его эффективности
		Владеть: В1 – навыками выбора информационных технологии и программных средств и использования их для решения задач управления персоналом	Не владеет навыками выбора информационных технологии и программных средств и использования их для решения задач управления персоналом	Владеет фрагментарными навыками выбора информационных технологии и программных средств и использования их для решения задач управления персоналом	Владеет навыками выбора информационных технологии и программных средств и использования их для решения задач управления персоналом, допуская незначительные ошибки	Владеет навыками выбора информационных технологии и программных средств и использования их для решения задач управления персоналом

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина «Цифровые технологии в управлении персоналом»

Код, направление подготовки/специальность 38.04.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация: Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации

№ 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	Романова, Ю. Д. 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	15	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	15	100	+
3	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216	ЭР	15	100	+

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

Руководитель образовательной программы _____ Л. С. Ковальжина
«27» мая 2021 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова
«27» мая 2021 г.

