

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 13.06.2024 14:52:39  
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<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 6   | -    | 8         | 16          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3     | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и                                      | 4                        | 6   | -    | 8         | 18          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по         |

|        |       |   |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|---|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | управления  |    |    |   |    |     |         | тема 3,                           |
| 4      | 4     | Системы электронного документооборота                     | 4  | 6  | - | 8  | 18  | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5     | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2  | 4  | - | 12 | 18  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2  | 6  | - | 12 | 20  | ПКСд-10 | тест 6<br>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<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2      | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3      | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по теме 3, |
| 4      | 4                    | Системы электронного документооборота                                       | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5                    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6                    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | 1                        | 1   | -    | 11        | 13          | ПКСд-10 | тест 6<br>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](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://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><br/>                     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><br/>                     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<br>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. <a href="https://urait.ru/bcode/468991">https://urait.ru/bcode/468991</a> | 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. <a href="https://urait.ru/bcode/468813">https://urait.ru/bcode/468813</a>  | 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. <a href="https://urait.ru/bcode/477216">https://urait.ru/bcode/477216</a>   | 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<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 6   | -    | 8         | 16          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3     | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | 4                        | 6   | -    | 8         | 18          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по теме 3, |

|        |       |   |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|---|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
| 4      | 4     | Системы электронного документооборота                     | 4  | 6  | - | 8  | 18  | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5     | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2  | 6  | - | 10 | 18  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 4  | 6  | - | 10 | 20  | ПКСд-10 | тест 6<br>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](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://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><br/>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><br/>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<br>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. <a href="https://urait.ru/bcode/468991">https://urait.ru/bcode/468991</a> | 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. <a href="https://urait.ru/bcode/468813">https://urait.ru/bcode/468813</a>  | 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. <a href="https://urait.ru/bcode/477216">https://urait.ru/bcode/477216</a>   | 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  
техническое прикрытие 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<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 6   | -    | 8         | 16          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3     | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и                                      | 4                        | 6   | -    | 8         | 18          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по         |

|        |       |   |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|---|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | управления  |    |    |   |    |     |         | тема 3,                           |
| 4      | 4     | Системы электронного документооборота                     | 4  | 6  | - | 10 | 20  | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5     | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2  | 4  | - | 12 | 18  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2  | 4  | - | 12 | 18  | ПКСд-10 | тест 6<br>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<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2      | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3      | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по теме 3, |
| 4      | 4                    | Системы электронного документооборота                                       | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5                    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6                    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | 1                        | 1   | -    | 11        | 13          | ПКСд-10 | тест 6<br>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. Внемашиное 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                        | 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](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://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><br/>                     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><br/>                     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<br>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 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. <a href="https://urait.ru/bcode/468991">https://urait.ru/bcode/468991</a> | 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. <a href="https://urait.ru/bcode/468813">https://urait.ru/bcode/468813</a>  | 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. <a href="https://urait.ru/bcode/477216">https://urait.ru/bcode/477216</a>   | 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<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 4   | -    | 12        | 18          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3     | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и                                      | 2                        | 4   | -    | 10        | 16          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по         |

|        |       |   |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|---|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | управления  |    |    |   |    |     |         | тема 3,                           |
| 4      | 4     | Системы электронного документооборота                     | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5     | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2  | 4  | - | 12 | 18  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2  | 4  | - | 12 | 18  | ПКСд-10 | тест 6<br>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<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2      | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3      | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по теме 3, |
| 4      | 4                    | Системы электронного документооборота                                       | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5                    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6                    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | 1                        | 1   | -    | 11        | 13          | ПКСд-10 | тест 6<br>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](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://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><br>Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт.<br><i>Аудитория для практических занятий:</i><br>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<br>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 суть информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но не соотносит со спецификой решаемой производственной задачи                           | Понимает суть 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: 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. <a href="https://urait.ru/bcode/468991">https://urait.ru/bcode/468991</a> | 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. <a href="https://urait.ru/bcode/468813">https://urait.ru/bcode/468813</a>  | 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. <a href="https://urait.ru/bcode/477216">https://urait.ru/bcode/477216</a>   | 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 |