

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 24.06.2025 15:51:53  
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**  
направления подготовки:

01.03.02 Прикладная математика и информатика

05.03.01 Геология

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

18.03.01 Химическая технология

18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической  
технологии, нефтехимии и биотехнологии

21.03.02 Землеустройство и кадастры

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: 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           | 14                                         | 26                   | 0                    | 68                           | 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   | -    | 9         | 15          | ПКСд-10 | тест 1<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 6   | -    | 9         | 17          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3     | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и                                      | 3                        | 4   | -    | 12        | 19          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по         |

|        |       |                                                           |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | управления                                                |    |    |   |    |     |         | теме 3,                           |
| 4      | 4     | Системы электронного документооборота                     | 3  | 4  | - | 10 | 17  | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5     | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7      | Зачет |                                                           | -  | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-10 | Тест                              |
| Итого: |       |                                                           | 14 | 26 | - | 68 | 108 | -       | -                                 |

## заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

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

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

### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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

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

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

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

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

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

**Раздел 4.** «Системы электронного документооборота».

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

**Раздел 5.** «Моделирование информационных систем управления персоналом».

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

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

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

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

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                            |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|------------------------------------------------------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                        |
| 1     | 1                        | 2           | 1   | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2     | 2                        | 2           | 1   | -    | Анализ возможностей автоматизации процессов и                          |

|        |   |    |   |   |                                                           |
|--------|---|----|---|---|-----------------------------------------------------------|
|        |   |    |   |   | функций управления персоналом                             |
| 3      | 3 | 3  | 1 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления         |
| 4      | 4 | 3  | 1 | - | Системы электронного документооборота                     |
| 5      | 5 | 2  | 1 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6      | 6 | 2  | 1 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: |   | 14 | 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                        | 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: |                          | 26          | 10  | -    |                                                                             |

### 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                        | 9           | 11  | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      | Подготовка к практическим занятиям |
| 2     | 2                        | 9           | 12  | -    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3     | 3                        | 12          | 12  | -    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | Подготовка к практическим занятиям |
| 4     | 4                        | 10          | 12  | -    | Системы электронного документооборота                                       | Подготовка к практическим занятиям |
| 5     | 5                        | 10          | 12  | -    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 6     | 6                        | 10          | 12  | -    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 7     | 1-6                      | 8           | 4   | -    | -                                                                           | Подготовка к зачету                |

|        |     |    |    |   |   |                               |
|--------|-----|----|----|---|---|-------------------------------|
| 8      | 1-6 | -  | 18 | - | - | Подготовка контрольной работы |
| Итого: |     | 68 | 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);
- личностно-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.<br>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.<br>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, направление подготовки

01.03.02 Прикладная математика и информатика

05.03.01 Геология

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

18.03.01 Химическая технология

18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии

21.03.02 Землеустройство и кадастры

| 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                                                      | Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку                                                               | Способен частично применять алгоритм выбора                                                                                                                                                               | Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора                                                                                                                | Способен корректно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку                                            |

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

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, направление подготовки

01.03.02 Прикладная математика и информатика

05.03.01 Геология

15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

18.03.01 Химическая технология

18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии

21.03.02 Землеустройство и кадастры

| №<br>п<br>/<br>п | Название учебного, учебно-методического издания,<br>автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                           | Количество<br>экземпляров<br>в БИК | Контингент<br>обучающихся,<br>использующих<br>указанную<br>литературу | Обеспеченность<br>обучающихся<br>литературой,<br>% | Наличие<br>электронног<br>о варианта в<br>ЭБС<br>(+/-) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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**  
направления подготовки:

- 08.03.01 Строительство
- 09.03.01 Информатика и вычислительная техника
- 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИИПб)
- 12.03.04 Биотехнические системы и технологии
- 15.03.01 Машиностроение
- 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
- 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов
- 27.03.03 Системный анализ и управление (САУПб)
- 28.03.03 Наноматериалы
- 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

форма обучения: очная, заочная

очно-заочная форма обучения для направления 08.03.01 Строительство (ПГСбоз)

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           | 12                                         | 22                   | 0                    | 74                           | 0        | зачет                          |
| Очно-заочная*  | 4/8           | 12                                         | 20                   | 0                    | 76                           | 0        | зачет                          |
| Заочная        | 4/8           | 6                                          | 10                   | 0                    | 88                           | 4        | зачет                          |

\* очно-заочная форма обучения для направления 08.03.01 Строительство (ПГСбоз)

#### 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   | -    | 11        | 17          | ПКСд-10 | тест 1<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и                          | 2                        | 4   | -    | 11        | 17          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |

|        |       |                                                           |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | функций управления персоналом                             |    |    |   |    |     |         |                                   |
| 3      | 3     | Системы оперативного кадрового учета и управления         | 2  | 4  | - | 12 | 18  | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по теме 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  | 2  | - | 12 | 16  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7      | Зачет |                                                           | -  | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-10 | Тест                              |
| Итого: |       |                                                           | 12 | 22 | - | 74 | 108 | -       | -                                 |

### Очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.2

| №<br>п/п | Структура дисциплины |                                                                             | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего<br>, час. | Код<br>ИДК | Оценочные<br>средства             |
|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|-----------------|------------|-----------------------------------|
|          | Номер<br>раздела     | Наименование раздела                                                        | Л.                       | Пр. | Лаб. |              |                 |            |                                   |
| 1        | 1                    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      | 2                        | 4   | -    | 12           | 15              | ПКСд-10    | тест 1<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2        | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 4   | -    | 12           | 17              | ПКСд-10    | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3        | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | 2                        | 4   | -    | 12           | 17              | ПКСд-10    | тест 3<br>Кейс-задание по теме 3, |
| 4        | 4                    | Системы электронного документооборота                                       | 2                        | 4   | -    | 12           | 17              | ПКСд-10    | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5        | 5                    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | 2                        | 2   | -    | 10           | 19              | ПКСд-10    | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6        | 6                    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | 2                        | 2   | -    | 10           | 15              | ПКСд-10    | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7        | Зачет                |                                                                             | -                        | -   | -    | 8            | 8               | ПКСд-10    | Тест                              |
| Итого:   |                      |                                                                             | 12                       | 20  | -    | 76           | 108             | -          | -                                 |

### заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.3

| № | Структура дисциплины | Аудиторные занятия, час. | СРС, | Всего | Код | Оценочные |
|---|----------------------|--------------------------|------|-------|-----|-----------|
|---|----------------------|--------------------------|------|-------|-----|-----------|

| п/п    | Номер<br>раздела   | Наименование раздела                                                                 | Л. | Пр. | Лаб. | час. | , час. | ИДК     | средства                             |
|--------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|------|--------|---------|--------------------------------------|
| 1      | 1                  | Информационное и<br>техническое обеспечение<br>системы управления<br>персоналом      | 1  | 1   | -    | 11   | 13     | ПКСд-10 | тест 1<br>Кейс-задание по<br>теме 1, |
| 2      | 2                  | Анализ возможностей<br>автоматизации процессов и<br>функций управления<br>персоналом | 1  | 2   | -    | 12   | 15     | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по<br>теме 2, |
| 3      | 3                  | Системы оперативного<br>кадрового учета и<br>управления                              | 1  | 2   | -    | 12   | 15     | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по<br>теме 3, |
| 4      | 4                  | Системы электронного<br>документооборота                                             | 1  | 2   | -    | 12   | 15     | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по<br>теме 4, |
| 5      | 5                  | Моделирование<br>информационных систем<br>управления персоналом                      | 1  | 2   | -    | 12   | 15     | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по<br>теме 5, |
| 6      | 6                  | Использование интернет-<br>технологий в управлении<br>персоналом                     | 1  | 1   | -    | 11   | 13     | ПКСд-10 | тест 6<br>Кейс-задание по<br>теме 6, |
| 7      | Зачет              |                                                                                      | -  | -   | -    | -    | 4      | ПКСд-10 | Тест                                 |
| 9      | Контрольная работа |                                                                                      | -  | -   | -    | 18   | 18     | ПКСд-10 | Защита<br>контрольной<br>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. 1С: зарплата и управление персоналом и ее функциональные возможности.

### **Раздел 4. «Системы электронного документооборота».**

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

### **Раздел 5. «Моделирование информационных систем управления персоналом».**

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

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

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

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

### **Лекционные занятия**

Таблица 5.2.1

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

### **Практические занятия**

Таблица 5.2.2

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема практического занятия                                             |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|------------------------------------------------------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                        |
| 1     | 1                        | 4           | 1   | 4    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2     | 2                        | 4           | 2   | 4    | Анализ возможностей автоматизации процессов и                          |

|        |   |    |    |    |                                                           |
|--------|---|----|----|----|-----------------------------------------------------------|
|        |   |    |    |    | функций управления персоналом                             |
| 3      | 3 | 4  | 2  | 4  | Системы оперативного кадрового учета и управления         |
| 4      | 4 | 4  | 2  | 4  | Системы электронного документооборота                     |
| 5      | 5 | 4  | 2  | 2  | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6      | 6 | 4  | 1  | 2  | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: |   | 24 | 10 | 20 |                                                           |

**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                        | 11          | 11  | 12   | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      | Подготовка к практическим занятиям |
| 2      | 2                        | 11          | 12  | 12   | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3      | 3                        | 12          | 12  | 12   | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | Подготовка к практическим занятиям |
| 4      | 4                        | 10          | 12  | 12   | Системы электронного документооборота                                       | Подготовка к практическим занятиям |
| 5      | 5                        | 10          | 12  | 10   | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 6      | 6                        | 10          | 11  | 10   | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 7      | 1-6                      | 8           | 4   | 8    | -                                                                           | Подготовка к зачету                |
| 8      | 1-6                      | -           | 18  | -    | -                                                                           | Подготовка контрольной работы      |
| Итого: |                          | 72          | 92  | 76   | -                                                                           | -                                  |

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

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 и очно-заочной форм 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

| №<br>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        | 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, направление подготовки

08.03.01 Строительство

09.03.01 Информатика и вычислительная техника

09.03.02 Информационные системы и технологии (ИИПб)

12.03.04 Биотехнические системы и технологии

15.03.01 Машиностроение

19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

22.03.01 Материаловедение и технологии материалов

27.03.03 Системный анализ и управление (САУПб)

28.03.03 Наноматериалы

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

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

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

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом

Код, направление подготовки

08.03.01 Строительство

09.03.01 Информатика и вычислительная техника

09.03.02 Информационные системы и технологии (ИИПб)

12.03.04 Биотехнические системы и технологии

15.03.01 Машиностроение

19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

22.03.01 Материаловедение и технологии материалов

27.03.03 Системный анализ и управление (САУПб)

28.03.03 Наноматериалы

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

| №<br>п<br>/<br>п | Название учебного, учебно-методического издания,<br>автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                           | Количество<br>экземпляров<br>в БИК | Контингент<br>обучающихся,<br>использующих<br>указанную<br>литературу | Обеспеченность<br>обучающихся<br>литературой,<br>% | Наличие<br>электронног<br>о варианта в<br>ЭБС<br>(+/-) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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**  
направления подготовки:

09.03.02 Информационные системы и технологии (ИСТНб)  
09.03.02 Информационные системы и технологии (СМАРТб)  
12.03.01 Приборостроение  
13.03.02 Электроэнергетика и электротехника  
15.03.06 Мехатроника и робототехника  
27.03.01 Стандартизация и метрология  
27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПб)  
38.03.05 Бизнес-информатика

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: 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           | 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   | -    | 11        | 17          | ПКСд-10 | тест 1<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 4   | -    | 11        | 17          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3     | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и                                      | 2                        | 4   | -    | 12        | 18          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по         |

|        |       |                                                           |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | управления                                                |    |    |   |    |     |         | теме 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  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7      | Зачет |                                                           | -  | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-10 | Тест                              |
| Итого: |       |                                                           | 12 | 24 | - | 72 | 108 | -       | -                                 |

### заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

| №<br>п/п | Структура дисциплины |                                                                             | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего<br>, час. | Код<br>ИДК | Оценочные<br>средства             |
|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|-----------------|------------|-----------------------------------|
|          | Номер<br>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. 1С: зарплата и управление персоналом и ее функциональные возможности.

**Раздел 4.** «Системы электронного документооборота».

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

**Раздел 5.** «Моделирование информационных систем управления персоналом».

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

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

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

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

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                            |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|------------------------------------------------------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                        |
| 1     | 1                        | 2           | 1   | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2     | 2                        | 2           | 1   | -    | Анализ возможностей автоматизации процессов и                          |

|        |   |    |   |   |                                                           |
|--------|---|----|---|---|-----------------------------------------------------------|
|        |   |    |   |   | функций управления персоналом                             |
| 3      | 3 | 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 5.2.7

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема                                                                        | Вид СРС                            |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                             |                                    |
| 1     | 1                        | 11          | 11  | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      | Подготовка к практическим занятиям |
| 2     | 2                        | 11          | 12  | -    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3     | 3                        | 12          | 12  | -    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | Подготовка к практическим занятиям |
| 4     | 4                        | 10          | 12  | -    | Системы электронного документооборота                                       | Подготовка к практическим занятиям |
| 5     | 5                        | 10          | 12  | -    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 6     | 6                        | 10          | 11  | -    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 7     | 1-6                      | 8           | 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);
- личностно-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     | Итоговое тестирование 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     | Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом                                                                                                                | <i>Аудитория для лекционных занятий:</i><br>Учебная мебель: столы, стулья.<br>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.<br>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, направление подготовки

09.03.02 Информационные системы и технологии (ИСТНб)

09.03.02 Информационные системы и технологии (СМАРТб)

12.03.01 Приборостроение

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

15.03.06 Мехатроника и робототехника

27.03.01 Стандартизация и метрология

27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПб)

38.03.05 Бизнес-информатика

| 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                                                                       | Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также                                                                                | Способен частично применять алгоритм                                                                                                                                                                      | Способен в большей степени правильно применять                                                                                                                                | 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 | проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | 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 | 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 | 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                                                                   | 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, направление подготовки

09.03.02 Информационные системы и технологии (ИСТНб)

09.03.02 Информационные системы и технологии (СМАРТб)

12.03.01 Приборостроение

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

15.03.06 Мехатроника и робототехника

27.03.01 Стандартизация и метрология

27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПб)

38.03.05 Бизнес-информатика

| №<br>п<br>/<br>п | Название учебного, учебно-методического издания,<br>автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                           | Количество<br>экземпляров<br>в БИК | Контингент<br>обучающихся,<br>использующих<br>указанную<br>литературу | Обеспеченность<br>обучающихся<br>литературой,<br>% | Наличие<br>электронног<br>о варианта в<br>ЭБС<br>(+/-) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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                | <u>Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной.</u> — 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**  
направления подготовки: 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

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.

Содержание дисциплины “Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом” является логическим продолжением содержания дисциплин “Теория управления”, “Основы системного анализа” и служит основой для освоения дисциплин “Стратегическое управление”, “Отраслевой производственный менеджмент”, “Управление проектами” а также подготовки выпускной квалификационной работы.

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины “Инновационные технологии рекрутинга и управления 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           | 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 управления                           | 3  | 6  | - | 8  | 17  | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по теме 3, |
| 4      | 4     | Системы электронного документооборота                                       | 3  | 6  | - | 10 | 19  | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5     | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | 3  | 4  | - | 10 | 17  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | 3  | 4  | - | 10 | 17  | ПКСд-10 | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7      | Зачет |                                                                             | -  | -  | - | 8  | 8   | 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. Внемашинное и внутримашинное информационное обеспечение. Исходные данные для выбора технических средств. Состав и последовательность операций по выбору технических средств службы управления персоналом.

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

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

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

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

**Раздел 4.** «Системы электронного документооборота».

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

**Раздел 5.** «Моделирование информационных систем управления персоналом».

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

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

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

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

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| №<br>п/п | Номер раздела<br>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                           | 3           | 1   | -    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           |
| 4        | 4                           | 3           | 1   | -    | Системы электронного документооборота                                       |
| 5        | 5                           | 3           | 1   | -    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   |
| 6        | 6                           | 3           | 1   | -    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   |
| Итого:   |                             | 16          | 6   | -    | -                                                                           |

### Практические занятия

Таблица 5.2.2

| №<br>п/п | Номер раздела<br>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 5.2.7

| №<br>п/п | Номер раздела<br>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   | 10 | 12 | -  | Моделирование информационных систем управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 6      | 6   | 10 | 11 | -  | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 7      | 1-6 | 8  | 4  | -  | -                                                         | Подготовка к зачету                |
| 8      | 1-6 | -  | 18 | -  | -                                                         | Подготовка контрольной работы      |
| Итого: |     | 62 | 92 | 76 | -                                                         | -                                  |

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

### 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, очно-заочной 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.<br/> 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.<br/> 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, направление подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

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

|  |  |                                                                                                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий                                                       | разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий                             | информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий                                              | 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, направление подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

| №<br>п<br>/<br>п | Название учебного, учебно-методического издания,<br>автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                           | Количество<br>экземпляров<br>в БИК | Контингент<br>обучающихся,<br>использующих<br>указанную<br>литературу | Обеспеченность<br>обучающихся<br>литературой,<br>% | Наличие<br>электронног<br>о варианта в<br>ЭБС<br>(+/-) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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\_13.03.01  
\_Электив"

Документ подготовил: Осиновская Ирина Владимировна

| Должность                                                                                         | ФИО                              | ИО | Результат   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----|-------------|
| Доцент, имеющий<br>ученую степень<br>кандидата наук и<br>ученое звание доцент<br>(высший уровень) | Осиновская Ирина<br>Владимировна |    | Согласовано |
| Директор                                                                                          | Медведев Андрей Витальевич       |    | Согласовано |
| Начальник отдела                                                                                  | Шлык Константин Юрьевич          |    | Согласовано |
| Специалист 1<br>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**  
направления подготовки:

20.03.01 Техносферная безопасность

45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере

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: 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           | 14                                         | 28                   | 0                    | 66                           | 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   | -    | 9         | 15          | ПКСд-10 | тест 1<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 6   | -    | 9         | 17          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3     | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и                                      | 3                        | 6   | -    | 10        | 19          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по         |

|        |       |                                                           |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | управления                                                |    |    |   |    |     |         | теме 3,                           |
| 4      | 4     | Системы электронного документооборота                     | 3  | 4  | - | 10 | 17  | ПКСд-10 | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5      | 5     | Моделирование информационных систем управления персоналом | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7      | Зачет |                                                           | -  | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-10 | Тест                              |
| Итого: |       |                                                           | 14 | 28 | - | 66 | 108 | -       | -                                 |

### заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

| №<br>п/п | Структура дисциплины |                                                                             | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего<br>, час. | Код<br>ИДК | Оценочные<br>средства             |
|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|-----------------|------------|-----------------------------------|
|          | Номер<br>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. 1С: зарплата и управление персоналом и ее функциональные возможности.

**Раздел 4.** «Системы электронного документооборота».

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

**Раздел 5.** «Моделирование информационных систем управления персоналом».

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

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

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

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

#### Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                            |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|------------------------------------------------------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                        |
| 1     | 1                        | 2           | 1   | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2     | 2                        | 2           | 1   | -    | Анализ возможностей автоматизации процессов и                          |

|        |   |    |   |   |                                                           |
|--------|---|----|---|---|-----------------------------------------------------------|
|        |   |    |   |   | функций управления персоналом                             |
| 3      | 3 | 3  | 1 | - | Системы оперативного кадрового учета и управления         |
| 4      | 4 | 3  | 1 | - | Системы электронного документооборота                     |
| 5      | 5 | 2  | 1 | - | Моделирование информационных систем управления персоналом |
| 6      | 6 | 2  | 1 | - | Использование интернет-технологий в управлении персоналом |
| Итого: |   | 14 | 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                        | 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: |                          | 28          | 10  | -    |                                                                             |

### 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                        | 9           | 11  | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      | Подготовка к практическим занятиям |
| 2     | 2                        | 9           | 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                        | 10          | 12  | -    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 6     | 6                        | 10          | 11  | -    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 7     | 1-6                      | 8           | 4   | -    | -                                                                           | Подготовка к зачету                |

|        |     |    |    |   |   |                               |
|--------|-----|----|----|---|---|-------------------------------|
| 8      | 1-6 | -  | 18 | - | - | Подготовка контрольной работы |
| Итого: |     | 66 | 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);
- личностно-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, очно-заочной 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.<br>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.<br>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, направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность

45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере

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

|  |  |                                                                                                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 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, направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность

45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере

| №<br>п<br>/<br>п | Название учебного, учебно-методического издания,<br>автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                           | Количество<br>экземпляров<br>в БИК | Контингент<br>обучающихся,<br>использующих<br>указанную<br>литературу | Обеспеченность<br>обучающихся<br>литературой,<br>% | Наличие<br>электронног<br>о варианта в<br>ЭБС<br>(+/-) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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                | <u>Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной.</u> — 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\_20.03.01др\_элективТИУ"

Документ подготовил: Осиновская Ирина Владимировна

| Должность                                                                                         | ФИО                              | ИО | Результат   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----|-------------|
| Доцент, имеющий<br>ученую степень<br>кандидата наук и<br>ученое звание доцент<br>(высший уровень) | Осиновская Ирина<br>Владимировна |    | Согласовано |
| Директор                                                                                          | Медведев Андрей Витальевич       |    | Согласовано |
| Начальник отдела                                                                                  | Шлык Константин Юрьевич          |    | Согласовано |
| Специалист 1<br>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**  
направления подготовки:

21.03.01 Нефтегазовое дело  
27.03.04 Управление в технических системах  
27.03.05 Инноватика  
38.03.06 Торговое дело  
38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура  
42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
43.03.01 Сервис

форма обучения: очная, заочная

очно-заочная форма обучения для направления 21.03.01 Нефтегазовое дело  
(ЭДНбоз)

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           | 10                                         | 20                   | 0                    | 78                           | 0        | зачет                          |
| Очно-заочная*  | 4/8           | 12                                         | 20                   | 0                    | 76                           | 0        | зачет                          |
| Заочная        | 4/8           | 6                                          | 10                   | 0                    | 88                           | 4        | зачет                          |

\* очно-заочная форма обучения для направления 21.03.01 Нефтегазовое дело (ЭДНбоз)

#### 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 | 1                        | 2   | -    | 12        | 15          | ПКСд-10 | тест 1<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и                          | 2                        | 4   | -    | 12        | 18          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |

|        |       |                                                           |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | функций управления персоналом                             |    |    |   |    |     |         |                                   |
| 3      | 3     | Системы оперативного кадрового учета и управления         | 2  | 4  | - | 12 | 18  | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по теме 3, |
| 4      | 4     | Системы электронного документооборота                     | 2  | 4  | - | 12 | 18  | 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 | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7      | Зачет |                                                           | -  | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-10 | Тест                              |
| Итого: |       |                                                           | 10 | 20 | - | 78 | 108 | -       | -                                 |

### Очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.2

| №<br>п/п | Структура дисциплины |                                                                             | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего<br>, час. | Код<br>ИДК | Оценочные<br>средства             |
|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|-----------------|------------|-----------------------------------|
|          | Номер<br>раздела     | Наименование раздела                                                        | Л.                       | Пр. | Лаб. |              |                 |            |                                   |
| 1        | 1                    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      | 2                        | 4   | -    | 12           | 15              | ПКСд-10    | тест 1<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2        | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 2                        | 4   | -    | 12           | 17              | ПКСд-10    | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3        | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | 2                        | 4   | -    | 12           | 17              | ПКСд-10    | тест 3<br>Кейс-задание по теме 3, |
| 4        | 4                    | Системы электронного документооборота                                       | 2                        | 4   | -    | 12           | 17              | ПКСд-10    | тест 4<br>Кейс-задание по теме 4, |
| 5        | 5                    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | 2                        | 2   | -    | 10           | 19              | ПКСд-10    | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6        | 6                    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | 2                        | 2   | -    | 10           | 15              | ПКСд-10    | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7        | Зачет                |                                                                             | -                        | -   | -    | 8            | 8               | ПКСд-10    | Тест                              |
| Итого:   |                      |                                                                             | 12                       | 20  | -    | 76           | 108             | -          | -                                 |

### заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.3

| №<br>п/п | Структура дисциплины |                                                                             | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего<br>, час. | Код<br>ИДК | Оценочные<br>средства             |
|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|-----------------|------------|-----------------------------------|
|          | Номер<br>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. 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

| №<br>п/п | Номер раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                                 |
|----------|-----------------------------|-------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------|
|          |                             | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                             |
| 1        | 1                           | 1           | 1   | 2    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      |
| 2        | 2                           | 2           | 1   | 2    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3        | 3                           | 2           | 1   | 2    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           |
| 4        | 4                           | 2           | 1   | 2    | Системы электронного документооборота                                       |
| 5        | 5                           | 1           | 1   | 2    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   |
| 6        | 6                           | 2           | 1   | 2    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   |
| Итого:   |                             | 10          | 6   | 12   |                                                                             |

### **Практические занятия**

Таблица 5.2.2

| №<br>п/п | Номер раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема практического занятия                                                  |
|----------|-----------------------------|-------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------|
|          |                             | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                             |
| 1        | 1                           | 2           | 1   | 4    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      |
| 2        | 2                           | 4           | 2   | 4    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3        | 3                           | 4           | 2   | 4    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           |
| 4        | 4                           | 4           | 2   | 4    | Системы электронного документооборота                                       |
| 5        | 5                           | 2           | 2   | 2    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   |
| 6        | 6                           | 4           | 1   | 2    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   |
| Итого:   |                             | 20          | 10  | 20   |                                                                             |

## Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.7

| №<br>п/п | Номер раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема                                                                        | Вид СРС                            |
|----------|-----------------------------|-------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|          |                             | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                             |                                    |
| 1        | 1                           | 12          | 11  | 12   | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      | Подготовка к практическим занятиям |
| 2        | 2                           | 12          | 12  | 12   | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3        | 3                           | 12          | 12  | 12   | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | Подготовка к практическим занятиям |
| 4        | 4                           | 12          | 12  | 12   | Системы электронного документооборота                                       | Подготовка к практическим занятиям |
| 5        | 5                           | 12          | 12  | 10   | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 6        | 6                           | 10          | 11  | 10   | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 7        | 1-6                         | 8           | 4   | 8    | -                                                                           | Подготовка к зачету                |
| 8        | 1-6                         | -           | 18  | -    | -                                                                           | Подготовка контрольной работы      |
| Итого:   |                             | 78          | 92  | 76   | -                                                                           | -                                  |

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

### 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 и очно-заочной форм 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                |
|       | <b>ВСЕГО</b>                                                          | <b>100</b>        |

**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                                                                                                                | Аудитория для лекционных занятий:                                                                                                                                                                                             | 625039, Тюменская область, г.                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  |  | Учебная мебель: столы, стулья.<br>Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт.,<br>акустическая система (колонки) - 2 шт.,<br>проекционный экран - 1 шт., документ-<br>камера - 1 шт.<br><i>Аудитория для практических занятий:</i><br>Учебная мебель: столы, стулья.<br>Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт.,<br>проекционный экран - 1 шт., документ-<br>камера - 1 шт., акустическая система<br>(колонки) - 2 шт. | 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, направление подготовки

21.03.01 Нефтегазовое дело

27.03.04 Управление в технических системах

27.03.05 Инноватика

38.03.06 Торговое дело

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

43.03.01 Сервис

| 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                                        | Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности                                                 | Способен частично применять алгоритм выбора программного                                                                                                                                                  | Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора программного                                                                                                   | 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 | информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий | 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                                    | 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, направление подготовки

21.03.01 Нефтегазовое дело

27.03.04 Управление в технических системах

27.03.05 Инноватика

38.03.06 Торговое дело

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

43.03.01 Сервис

| №<br>п<br>/<br>п | Название учебного, учебно-методического издания,<br>автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                           | Количество<br>экземпляров<br>в БИК | Контингент<br>обучающихся,<br>использующих<br>указанную<br>литературу | Обеспеченность<br>обучающихся<br>литературой,<br>% | Наличие<br>электронног<br>о варианта в<br>ЭБС<br>(+/-) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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                | <u>Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной.</u> — 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**  
направления подготовки:

23.03.01 Технология транспортных процессов

43.03.03 Гостиничное дело

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: 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           | 10                                         | 18                   | 0                    | 80                           | 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      | 1                        | 2   | -    | 14        | 17          | ПКСд-10 | тест 1<br>Кейс-задание по теме 1, |
| 2     | 2                    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | 1                        | 2   | -    | 14        | 17          | ПКСд-10 | тест 2<br>Кейс-задание по теме 2, |
| 3     | 3                    | Системы оперативного кадрового учета и                                      | 2                        | 2   | -    | 14        | 18          | ПКСд-10 | тест 3<br>Кейс-задание по         |

|        |       |                                                           |    |    |   |    |     |         |                                   |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|---------|-----------------------------------|
|        |       | управления                                                |    |    |   |    |     |         | теме 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  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 5<br>Кейс-задание по теме 5, |
| 6      | 6     | Использование интернет-технологий в управлении персоналом | 2  | 4  | - | 10 | 16  | ПКСд-10 | тест 6<br>Кейс-задание по теме 6, |
| 7      | Зачет |                                                           | -  | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-10 | Тест                              |
| Итого: |       |                                                           | 10 | 18 | - | 80 | 108 | -       | -                                 |

## заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

| №<br>п/п | Структура дисциплины |                                                                             | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего<br>, час. | Код<br>ИДК | Оценочные<br>средства             |
|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|-----------------|------------|-----------------------------------|
|          | Номер<br>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. 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                        | 1           | 1   | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом |
| 2     | 2                        | 1           | 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: |   | 10 | 6 | - | -                                                         |

### Практические занятия

Таблица 5.2.2

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема практического занятия                                                  |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                             |
| 1      | 1                        | 2           | 1   | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      |
| 2      | 2                        | 2           | 2   | -    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом |
| 3      | 3                        | 2           | 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: |                          | 18          | 10  | -    |                                                                             |

### 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                        | 14          | 11  | -    | Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом      | Подготовка к практическим занятиям |
| 2     | 2                        | 14          | 12  | -    | Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом | Подготовка к практическим занятиям |
| 3     | 3                        | 14          | 12  | -    | Системы оперативного кадрового учета и управления                           | Подготовка к практическим занятиям |
| 4     | 4                        | 10          | 12  | -    | Системы электронного документооборота                                       | Подготовка к практическим занятиям |
| 5     | 5                        | 10          | 12  | -    | Моделирование информационных систем управления персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 6     | 6                        | 10          | 11  | -    | Использование интернет-технологий в управлении персоналом                   | Подготовка к практическим занятиям |
| 7     | 1-6                      | 8           | 4   | -    | -                                                                           | Подготовка к зачету                |

|        |     |    |    |   |   |                               |
|--------|-----|----|----|---|---|-------------------------------|
| 8      | 1-6 | -  | 18 | - | - | Подготовка контрольной работы |
| Итого: |     | 80 | 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);
- личностно-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               |

## 5. 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     | Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом                                                                                                                | <i>Аудитория для лекционных занятий:</i><br>Учебная мебель: столы, стулья.<br>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.<br>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, направление подготовки

23.03.01 Технология транспортных процессов

43.03.03 Гостиничное дело

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

|  |  |                                                                                                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 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, направление подготовки

23.03.01 Технология транспортных процессов

43.03.03 Гостиничное дело

| №<br>п<br>/<br>п | Название учебного, учебно-методического издания,<br>автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                           | Количество<br>экземпляров<br>в БИК | Контингент<br>обучающихся,<br>использующих<br>указанную<br>литературу | Обеспеченность<br>обучающихся<br>литературой,<br>% | Наличие<br>электронног<br>о варианта в<br>ЭБС<br>(+/-) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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/>