

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

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель КСН

 В.В.Пленкина

«31» мая 2021 г.


## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

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

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Менеджмента в отраслях ТЭК

Протокол № 8 от «31» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой МТЭК  В. В. Пленкина

СОГЛАСОВАНО:

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

Рабочую программу разработал:

Л. С. Ковальжина, доцент кафедры МТЭК  
канд. социол. наук



## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для построения системы развития персонала предприятия с использованием цифровых технологий.

Задачи дисциплины:

- изучение современных цифровых технологий, используемых для развития персонала в организации;
- освоение процедуры работы с кадрами на каждом из этапов жизненного цикла организации;
- овладение практическими навыками, руководством к действию в процессе установления реальных целей и разработке плана действий при осуществлении развития персонала.

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

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

- основ управления персоналом;
- универсалий и основных положений методологии исследований в управлении персоналом;
- корпоративных информационных систем.

умения:

- оценивать мотивацию и вовлеченность персонала;
- использовать теоретические и экспериментальные методы исследования в образовательном процессе.

владения:

- способностью анализировать результаты обучения в сфере управления персоналом;
- навыками совершенствования и развития процесса обучения.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Основы управления персоналом», «Методы исследования в управлении персоналом» и служит основой для освоения дисциплин «Эффективное лидерство и командообразование», «Кадровый консалтинг».

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ОПК-5	ОПК-5.3 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для развития персонала	Знать: 31 - программные средства для оценки личностных и профессиональных качеств персонала.
		Знать: 32 - цифровые инструменты для управления адаптацией персонала
		Знать: 33 – программные средства используемые для создания системы развития персонала

Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результата обучения по дисциплине
		Уметь: У1 – использовать цифровые технологии в создании системы непрерывного обучения персонала организации.
		Уметь: У2 - рассчитывать затраты на создание цифровой системы обучения
		Владеть: В1 – навыками разработки цифровой системы обучения персонала

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	2/3	-	24	-	84	экзамен

#### 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	Цифровые технологии в профессиональном развитии персонала	-	16	-	24	40	ОПК-5.3	Задания
2	2	Технологии планирования и управления карьерой персонала	-	8	-	24	32	ОПК-5.3	Задания
3	Экзамен		-	-	-	36	36	ОПК-5.3	Вопросы
Итого:			0	24	0	84	108		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

**Раздел 1. Цифровые технологии в профессиональном развитии персонала**

**Тема 1.1 Развитие персонала как элемент развития организации**

Основные понятия и термины. Программные средства для оценки личностных и профессиональных качеств персонала. Основные направления и инструменты развития персонала. Содержание принципов, подходов и технологий развития персонала.

**Тема 1.2 Профорientация и трудовая адаптация персонала**

Основные формы и направления профорientационной работы. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы ресурсного обеспечения

управления адаптацией. Цифровые инструменты управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.

### **Тема 1.3 Система непрерывного обучения персонала**

Сущность и технологии системы непрерывного обучения персонала организации. Структура и учебно-материальная база системы обучения. Выбор инструментов и технологий обучения. Основы педагогического дизайна и проектирования образовательных материалов. Цифровые технологии в системе непрерывного обучения персонала организации.

### **Тема 1.4 Проектирование и создание системы развития персонала**

Проектирование и расчет затрат создания цифровой системы обучения. Алгоритмы и создание системы обучения. Система оценки обучения через различные модели. Этапы оценки эффективности и методы оценки. Возврат на инвестиции (ROI) в обучение. Способы построения модели обучения с «заданным» ROI. Инструменты повышения ROI.

## **Раздел 2 Технологии планирования и управления карьерой персонала**

### **Тема 2.1 Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала**

Принципы организации управления деловой карьерой, инструментарий и этапы. Инструменты планирования служебно-профессионального продвижения персонала. Разработка проекта цифровой системы управление карьерой персонала организации.

### **Тема 2.2 Управление кадровым резервом**

Понятие, виды, сущность, этапы формирования кадрового резерва (составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров и т.д.). Цифровизация технологии подбора и отбора кандидатов в резерв. Технологии планирования и работы с кадровым резервом. Цифровые технологии в управлении кадровым резервом организации.

#### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

##### **Лекционные занятия**

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

##### **Практические занятия**

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема занятия
		ОФО	
1	1	2	Тема 1.1 Развитие персонала как элемент развития организации
2		3	Тема 1.2 Профорентация и трудовая адаптация персонала
3		3	Тема 1.3 Система непрерывного обучения персонала
4		8	Тема 1.4 Проектирование и создание системы развития персонала
5	2	4	Тема 2.1 Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
6		4	Тема 2.2 Управление кадровым резервом
Итого:		24	

##### **Лабораторные работы**

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема занятия	Вид СРС
		ОФО		
1	1	4	Тема 1.1 Развитие персонала как элемент развития организации	Выполнение заданий
2		8	Тема 1.2 Профорентация и трудовая адаптация персонала	Выполнение заданий
3		3	Тема 1.3 Система непрерывного обучения персонала	Выполнение заданий
4		9	Тема 1.4 Проектирование и создание системы развития персонала	Выполнение заданий
5	2	10	Тема 2.1 Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Выполнение заданий
6		14	Тема 2.2 Управление кадровым резервом	Выполнение заданий
7		36	-	Подготовка к экзамену
Итого:		84		

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

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

### 6. Тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

### 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

### 8. Оценка результатов освоения дисциплины

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

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

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Тестирование	0-20
2	Выполнение заданий	0-30
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-50
2 текущая аттестация		
3	Выполнение заданий	0-50
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-50
<b>ВСЕГО</b>		<b>0-100</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:

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

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

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

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

## 11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим, лабораторным занятиям.

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

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

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

### Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

дисциплины: **Технологии управления развитием персонала в условиях цифровизации**

направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**

направленность: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ОПК-5.3 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для развития персонала	Знать: 31 - программные средства для оценки личностных и профессиональных качеств персонала	Не знает программные средства для оценки личностных и профессиональных качеств персонала	Демонстрирует отдельные знания программных средств для оценки личностных и профессиональных качеств персонала	Знает программные средства для оценки личностных и профессиональных качеств персонала, допуская незначительные ошибки	Знает программные средства для оценки личностных и профессиональных качеств персонала
	Знать: 32 - цифровые инструменты для управления адаптацией персонала	Не знает цифровые инструменты для управления адаптацией персонала	Демонстрирует отдельные знания цифровых инструментов для управления адаптацией персонала	Знает цифровые инструменты для управления адаптацией персонала, допуская незначительные ошибки	Знает цифровые инструменты для управления адаптацией персонала
	Знать: 33 – программные средства используемые для создания системы развития персонала	Не знает программные средства используемые для создания системы развития персонала	Демонстрирует отдельные знания программных средств, используемых для создания системы развития персонала	Знает программные средства используемые для создания системы развития персонала, допуская незначительные ошибки	Знает программные средства используемые для создания системы развития персонала
	Уметь: У1 – использовать цифровые технологии в создании системы непрерывного обучения персонала организации	Не умеет использовать цифровые технологии в создании системы непрерывного обучения персонала организации	Умеет использовать цифровые технологии в создании системы непрерывного обучения персонала организации, допуская значительные ошибки	Умеет использовать цифровые технологии в создании системы непрерывного обучения персонала организации, допуская незначительные ошибки	Умеет использовать цифровые технологии в создании системы непрерывного обучения персонала организации
	Уметь: У2 - рассчитывать затраты на создание цифровой системы обучения	Не умеет рассчитывать затраты на создание цифровой системы обучения	Умеет рассчитывать затраты на создание цифровой системы обучения, допуская значительные ошибки	Умеет рассчитывать затраты на создание цифровой системы обучения, допуская незначительные ошибки	Умеет рассчитывать затраты на создание цифровой системы обучения
	Владеть: В1 – навыками разработки цифровой системы обучения персонала	Не владеет навыками разработки цифровой системы обучения персонала	Владеет фрагментарными навыками разработки цифровой системы обучения персонала	Владеет навыками разработки цифровой системы обучения персонала, допуская незначительные ошибки	Владеет навыками разработки цифровой системы обучения персонала



## КАРТА

## обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина «Технологии развития персонала в условиях цифровизации»

Код, направление подготовки/специальность 38.04.03 Управление персоналом

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

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Кравченко, С. А. Социология цифровизации : учебник для вузов / С. А. Кравченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 236 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/477305">https://urait.ru/bcode/477305</a>	ЭР	15	100	+
2	Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами: учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. <a href="https://urait.ru/bcode/468079">https://urait.ru/bcode/468079</a>	ЭР	15	100	+
3	Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. <a href="https://urait.ru/bcode/470052">https://urait.ru/bcode/470052</a>	ЭР	15	100	+
4	Горелов, Н. А. Развитие информационного общества: цифровая экономика : учебное пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 241 с. <a href="https://urait.ru/bcode/454668">https://urait.ru/bcode/454668</a>	ЭР	15	100	+

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

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

Директор БИК \_\_\_\_\_ Д. Х. Каюкова

«27» мая 2021 г.

