Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 05.12.2024 09:43:22
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: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
		Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет _3___ зачетных единицы, _108_ часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	4/8	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 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	2	6	-	9	17	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,
3	3	Системы оперативного кадрового учета и	3	4	-	12	19	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по

		управления							теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	3	4	-	10	17	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 6 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

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

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

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

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

					функций управления персоналом
3	3	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 <u>учебным планом не предусмотрены</u>

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
- Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU http://www.elibrary.ru
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина http://elib.gubkin.ru/,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического

университета http://bibl.rusoil.net/ ,

- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ http://lib.ugtu.net/books

- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3Лицензионное 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:* Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт. *Аудитория для практических занятий:* Учебная мебель: столы , стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.	*625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70*

11.Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

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

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

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

Приложение 1

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 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала	ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий	Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	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

		эффективности информационных технологий для решения задач управления 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	программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использование м информационн ых технологий	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	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 использование м информационн ых 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

Приложение 2

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

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991	ЭР*	30	100	+
2	Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт,2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813	ЭР*	30	100	+
3	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216	ЭР*	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: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
		Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет _3___ зачетных единицы, _108_ часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	4/8	12	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 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и	2	4	-	11	17	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,

		функций управления персоналом							
3	3	Системы оперативного кадрового учета и управления	2	4	-	12	18	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	2	2	-	12	16	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 6 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

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	2	4	-	12	15	ПКСд-10	тест 1 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	2	4	-	12	17	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,
3	3	Системы оперативного кадрового учета и управления	2	4	-	12	17	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	2	4	-	12	17	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	2	2	-	10	19	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	2	-	10	15	ПКСд-10	тест 6 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 раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.	час.	, час.	ИДК	средства
1	1	Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	1	1	-	11	13	ПКСд-10	тест 1 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,
3	3	Системы оперативного кадрового учета и управления	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	1	1	-	11	13	ПКСд-10	тест 6 Кейс-задание по теме 6,
7	Зачет		-	-	-	-	4	ПКСд-10	Тест
9	Контрольная работа		-	-	-	18	18	ПКСд-10	Защита контрольной работы
Итого:			6	10	-	88	108	-	-

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

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	1	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
- Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU http://www.elibrary.ru
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина http://elib.gubkin.ru/,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета http://bibl.rusoil.net/ ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ http://lib.ugtu.net/books
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3Лицензионное 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	*Аудитория для лекционных занятий:* Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт. *Аудитория для практических занятий:* Учебная мебель: столы , стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.	*625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70*

11.Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

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

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

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

Приложение 1

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
ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала	ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий	Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	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 использование м информационн ых 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 использование м информационн ых 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

Приложение 2

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

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991	ЭР*	30	100	+
2	Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт,2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813	ЭР*	30	100	+
3	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216	ЭР*	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: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
		Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет _3___ зачетных единицы, _108_ часов.

Таблица 4.1.

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

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	2	4	-	11	17	ПКСд-10	тест 1 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	2	4	-	11	17	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,
3	3	Системы оперативного кадрового учета и	2	4	-	12	18	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по

		управления							теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 6 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

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

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

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

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

					функций управления персоналом
3	3	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 <u>учебным планом не предусмотрены</u>

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	Итоговый 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
- Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU http://www.elibrary.ru
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина http://elib.gubkin.ru/,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического

университета http://bibl.rusoil.net/ ,

- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ http://lib.ugtu.net/books

- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3Лицензионное 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	*Аудитория для лекционных занятий:* Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт. *Аудитория для практических занятий:* Учебная мебель: столы , стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.	*625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70*

11.Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

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

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

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

Приложение 1

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 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала	ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий	Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	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

Приложение 2

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

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991	ЭР*	30	100	+
2	Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт,2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813	ЭР*	30	100	+
3	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216	ЭР*	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: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
		Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет _3___ зачетных единицы, _108_ часов.

Таблица 4.1.

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

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	2	4	-	8	14	ПКСд-10	тест 1 Кейс-задание по теме 1,

2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	2	6	-	8	16	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,
3	3	Системы оперативного кадрового учета и управления	3	6	-	8	17	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	3	6	-	10	19	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	3	4	-	10	17	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	3	4	-	10	17	ПКСд-10	тест 6 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 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,
3	3	Системы оперативного кадрового учета и управления	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	1	1	-	11	13	ПКСд-10	тест 6 Кейс-задание по теме 6,
7	Зачет		-	-	-	-	4	ПКСд-10	Тест
9	Контрольная работа		-	-	-	18	18	ПКСд-10	Защита контрольной работы

Итого:	6	10	-	88	108	-	-

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

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

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

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

Лабораторные работы <u>учебным планом не предусмотрены</u>

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.7

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	8	11	-	Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям
2	2	8	12	-	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям
3	3	8	12	-	Системы оперативного кадрового учета и управления	Подготовка к практическим занятиям
4	4	10	12	-	Системы электронного документооборота	Подготовка к практическим занятиям

5	5	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

- Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU http://www.elibrary.ru
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина http://elib.gubkin.ru/,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета http://bibl.rusoil.net/ ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ http://lib.ugtu.net/books
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3Лицензионное 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:* Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт. *Аудитория для практических занятий:* Учебная мебель: столы , стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.	*625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70*

11.Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях обучающиеся отрабатывают практические аспекты теоретических вопросов, рассмотренных в рамках лекционных занятий. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с Интернет – ресурсами и сбор

необходимой информации для выполнения аналитических расчетов и построения причинно-следственных связей исходя из заданной тематики. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.
Следует отметить, что не менее 50% времени от общего времени на изучение дисциплины потребуется на работу с различными источниками: периодической литературой, учебниками, Интернет-ресурсами и т.д. для поиска актуальной информации для выполнения расчетно-аналитических работ, систематизация различных теоретико-методических подходов и т.д.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

Приложение 1

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
ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала	ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий	Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	Частично понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но не соотносит со спецификой решаемой производственной задачи	Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но допускает несущественные ошибки	Понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект	Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и	Способен частично применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности	Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для	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	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

Приложение 2

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

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991	ЭР*	30	100	+
2	Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт,2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813	ЭР*	30	100	+
3	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216	ЭР*	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 ученую степень кандидата наук и ученое звание доцент (высший уровень)	Осиновская Ирина Владимировна		Согласовано
Директор	Медведев Андрей Витальевич		Согласовано
Начальник отдела	Шлык Константин Юрьевич		Согласовано
Специалист 1 категории	Зорина Мария Ивановна		Согласовано
Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано

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

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой МТЭК

_____ В.В.Пленкина

«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины**: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом**
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: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
		Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет _3___ зачетных единицы, _108_ часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	4/8	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 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	2	6	-	9	17	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,
3	3	Системы оперативного кадрового учета и	3	6	-	10	19	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по

		управления							теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	3	4	-	10	17	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 6 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

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

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

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

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

					функций управления персоналом
3	3	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 <u>учебным планом не предусмотрены</u>

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
- Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU http://www.elibrary.ru
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина http://elib.gubkin.ru/,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического

университета http://bibl.rusoil.net/ ,

- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ http://lib.ugtu.net/books

- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3Лицензионное 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:* Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт. *Аудитория для практических занятий:* Учебная мебель: столы , стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.	*625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70*

11.Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

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

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

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

Приложение 1

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
ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала	ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий	Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	Частично понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но не соотносит со спецификой решаемой производственной задачи	Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но допускает несущественные ошибки	Понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом	Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления	Способен частично применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку	Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных	Способен корректно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и

		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

Приложение 2

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

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991	ЭР*	30	100	+
2	Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт,2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813	ЭР*	30	100	+
3	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216	ЭР*	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 ученую степень кандидата наук и ученое звание доцент (высший уровень)	Осиновская Ирина Владимировна		Согласовано
Директор	Медведев Андрей Витальевич		Согласовано
Начальник отдела	Шлык Константин Юрьевич		Согласовано
Специалист 1 категории	Зорина Мария Ивановна		Согласовано
Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано

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

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Менеджмента в отраслях ТЭК

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой МТЭК

_____ В.В.Пленкина

«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины**: Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом**
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: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
		Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет _3___ зачетных единицы, _108_ часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	4/8	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 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и	2	4	-	12	18	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,

		функций управления персоналом							
3	3	Системы оперативного кадрового учета и управления	2	4	-	12	18	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	2	4	-	12	18	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	1	2	-	12	15	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 6 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

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

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

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

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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

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

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

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

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

Система управления персоналом «Бос -кадровик». Функциональная модель применения «Бос-кадровик». Структурно-функциональная схема контура управления кадровыми процессами.

Программный комплекс «АиТ:\ Управление персоналом». Функциональная структура. 1С: зарплата и управление персоналом и ее функциональные возможности.

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

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

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

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

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

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

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

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	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

№ п/п	Номер раздела 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

№ п/п	Номер раздела 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
	ВСЕГО	100

9.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

9.3Лицензионное 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. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт. *Аудитория для практических занятий:* Учебная мебель: столы , стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (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.

Приложение 1

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 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала	ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий	Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	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 использование м информационн ых 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 использование м информационн ых 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

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. https://urait.ru/bcode/468991	ЭР*	30	100	+
2	Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт,2021. — 249 с. https://urait.ru/bcode/468813	ЭР*	30	100	+
3	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. https://urait.ru/bcode/477216	ЭР*	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: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и разрабатывать проект решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий;
		Владеть: В1 практическими навыками разработки проекта решения задач кадрового менеджмента с использованием информационных технологий

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Цифровые услуги и сервисы в управлении персоналом составляет _3___ зачетных единицы, _108_ часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
Очная	4/8	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 Кейс-задание по теме 1,
2	2	Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом	1	2	-	14	17	ПКСд-10	тест 2 Кейс-задание по теме 2,
3	3	Системы оперативного кадрового учета и	2	2	-	14	18	ПКСд-10	тест 3 Кейс-задание по

		управления							теме 3,
4	4	Системы электронного документооборота	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 4 Кейс-задание по теме 4,
5	5	Моделирование информационных систем управления персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 5 Кейс-задание по теме 5,
6	6	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	4	-	10	16	ПКСд-10	тест 6 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

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

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

5.2.1. Содержание разделов дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	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 <u>учебным планом не предусмотрены</u>

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
- Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU http://www.elibrary.ru
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина http://elib.gubkin.ru/,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического

университета http://bibl.rusoil.net/ ,

- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ http://lib.ugtu.net/books

- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

9.3Лицензионное 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	*Аудитория для лекционных занятий:* Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт. *Аудитория для практических занятий:* Учебная мебель: столы , стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., документ-камера - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.	*625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70*

11.Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

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

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

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

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

Приложение 1

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
ПКСд-10 Способен работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы для рекрутинга, адаптации и развития персонала	ПКСд-10.1 Решает задачи управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности с использованием современных цифровых технологий	Знать: З1 основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	Частично понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности	Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но не соотносит со спецификой решаемой производственной задачи	Понимает сущность информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности, но допускает несущественные ошибки	Понимает основы информационного менеджмента для решения задач управления персоналом и администрирования процессов кадровой деятельности
		Уметь: У1 применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом	Не умеет применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления	Способен частично применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку	Способен в большей степени правильно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных	Способен корректно применять алгоритм выбора программного продукта, а также проводить оценку эффективности информационных технологий для решения задач управления персоналом и

		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

Приложение 2

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

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

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