

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.08.2023 10:15:07
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca164840368a555099571d605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
владельцем кафедры

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования



22.11.2022 г.
протокол № 4
И.о. зав. кафедрой Кормышев В.М.

14 декабря 2022 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Информационные технологии управления персоналом
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Экономика человеческих ресурсов (HR-бизнес-партнер)
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2023
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Кортенко Л.В.	

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов глубоких теоретических знаний в области применения информационных технологий в сфере управления персоналом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов			З.е.	
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			
		Всего	Лабораторные		
Семестр 2					
Зачет	72	12	12	60	2

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИД-1.ОПК-5 Знать: современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
	ИД-2.ОПК-5 Уметь: использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИД-3.ОПК-5 Иметь практический опыт: применения современных программных средств при решении профессиональных задач
--	---

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
информационно-аналитический	
ПК-7 Способен применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений в сфере организации и оплаты труда	ИД-1.ПК-7 Знать Экономику труда Методы анализа количественного и качественного состава персонала Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Методы оценки, результатов и эффективности труда
	ИД-2.ПК-7 Уметь: Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы Применять методы анализа бизнес-процессов организации Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений
	ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт: Анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации Подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам Формирования системы оплаты и организации труда Внедрения и поддержания системы организации труда и оплаты персонала Разработки предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом Формулирования целей и задач автоматизации и цифровизации в рамках стратегии функции управления персоналом, общей стратегии организации и обеспечения кадровой безопасности

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 2		72					

Тема 1.	Информационное обеспечение систем сбора, хранения, управления персональными данными человеческих ресурсов (ОПК-5, ПК-7)	17		2		15	
Тема 2.	Компьютерные программы администрирования и учета вознаграждения персонала (ОПК-5, ПК-7)	17		2		15	
Тема 3.	Информационные технологии на службе HR-бренда работодателя (ОПК-5, ПК-7)	19		4		15	
Тема 4.	Информационные технологии подбора, оценки, обучения и развития персонала (ОПК-5, ПК-7)	19		4		15	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Контрольная работа	Контрольная работа №1 содержит задание для выполнения в программе E-staff рекрутер	100 баллов
Тема 2	Контрольная работа	Контрольная работа №2 содержит задание для выполнения в программе Арча	100 баллов
Темы 3-4	Контрольная работа	Контрольная работа №3 содержит задание для выполнения в программе SAP	100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
2 семестр (За)			

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Информационное обеспечение систем сбора, хранения, управления персональными данными человеческих ресурсов (ОПК-5, ПК-7)</p> <p>«E-staff рекрутер: установка, работа для предприятия, выбор решения для предприятий»</p>
<p>Тема 2. Компьютерные программы администрирования и учета вознаграждения персонала (ОПК-5, ПК-7)</p> <p>«Арча: подразделения предприятия, графики работы, оформление по трудовому договору и договору ГПХ, вычеты по НДФЛ, кадровое делопроизводство»</p>
<p>Тема 3. Информационные технологии на службе HR-бренда работодателя (ОПК-5, ПК-7)</p> <p>ИТ для формирования HR-бренда работодателя, планирование и бюджетирование формирования HR-бренда работодателя, этапы и методы формирования HR-бренда работодателя»</p>
<p>Тема 4. Информационные технологии подбора, оценки, обучения и развития персонала (ОПК-5, ПК-7)</p> <p>«Кейс SAP Human Capital Management (HCM) – Управление человеческим капиталом в программе SAP 4 / HANA: организационная структура, план, главная запись персонала, рекрутинг, набор, каталог квалификаций, управление карьерой»</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Информационное обеспечение систем сбора, хранения, управления персональными данными человеческих ресурсов (ОПК-5, ПК-7)</p> <p>Демо-версия E-staff рекрутер, установка программы, администрирование и настройки Интеграции E-staff рекрутер с внешними системами, общие принципы работы программы Ключевые функциональные изменения версий E-staff рекрутер Работа с контрагентами (клиентами) Работа со штатной структурой Работа с вакансиями Работа с кандидатами Использование Интернет-модуля Модуль «Массовый подбор» Отправка и рассылка писем Календарь</p>
<p>Тема 2. Компьютерные программы администрирования и учета вознаграждения персонала (ОПК-5, ПК-7)</p> <p>Демо-версия Арча, установка программы, администрирование и настройки Видеоинструкции по работе в Арча Ключевые функциональные изменения версий Арча Видео-семинары по справочным таблицам, отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС, расчету заработной платы, записи данных о работниках, отправке отчетов по интернету Взаимодействие Арча с другими программами</p>

Тема 3. Информационные технологии на службе HR-бренда работодателя (ОПК-5, ПК-7)

Выбор хостинга, домена

Установка ДНС, SSL-сертификата

Договор с хостинговой компанией

Директория сайта, система управления контентом сайта CMS

Плагины Akismet, WP Security All in One

Wordpress : тема сайта Astra, записи, рубрики, страницы, меню, наполнение, сжатие картинок, иконка и шапка сайта

Обновления, «здоровье» сайта, версия php

Тема 4. Информационные технологии подбора, оценки, обучения и развития персонала (ОПК-5, ПК-7)

Информационные системы управления MRP, MRPII, ERP

Архитектура информационных систем предприятия, бизнес-отчетность

ERP HCM специализированная система для отделов HR

Узкие места производительности, предпосылки создания платформы S4 / HANA

Основные ERP-вендоры, история компании SAP

Ландшафт, основные элементы системы, основные данные и записи, организационные уровни SAP

Планирование производства и исполнение

Планирование потребности в материалах

Финансы и контроллинг, учет основных средств

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено.

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Валеева Н. Ш., под общ. ред., Бабюх В. А., Куприянов Р. В., Морозов А. В., Соколова М. М. Информационные технологии в управлении персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2021. - 178 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/940920>

2. Винарский Я.С., Гутгарц Р.Д. Web-аппликации в Интернет-маркетинге: проектирование, создание и применение [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 269 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1079142>

3. Валеева Н. Ш., под общ. ред., Бабюх В. А., Куприянов Р. В., Морозов А. В., Соколова М. М. Информационные технологии в управлении персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2022. - 178 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/944620>

4. Граничин, О. Н., Кияев, В. И. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 400 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/89437.html>

5. Хныкина, А. Г., Минкина, Т. В. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие (лабораторный практикум). - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. - 122 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/92551.html>

6. Романова Ю. Д., Винтова Т. А., Коваль П. Е. Информационные технологии в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 271 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/510984>

7. Черников Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2023. - 368 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2000876>

8. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2023. - 542 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1922266>

Дополнительная литература:

1. Романова Ю. Д., Винтова Т. А., Коваль П. Е., Музычкин П. А. Информационные технологии в управлении персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. - Москва: Юрайт, 2016. - 291

2. Логинов В.Н. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2010. - 239 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/272334>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Adobe Reader. Лицензия freeware. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2023

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.