

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.12.2023 17:16:22
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Собрание
кафедры

28.12.2020 г.
протокол № 5
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 января 2021 г.

протокол № 6

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Смарт-технологии и автоматизация процессов в управлении персоналом
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и данные о людях (People Data)
Форма обучения	очная
Год набора	2021
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Макарова М.Н.	

Екатеринбург
2021 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	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
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 целостного представления о концепции «Смарт-технологий», функциях управления персоналом в процессах реализации смарт-технологий; овладение базовыми смарт-инструментами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 2						
Зачет	72	24	8	16	48	2
Семестр 3						
Экзамен, Курсовая работа	216	28	8	20	152	6
	288	52	16	36	200	8

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	ИД-1.ПК-1 Знать: Корпоративная культура, социальная политика, системы мотивации и эффективности управления персоналом Методы, способы и инструменты управления персоналом Теории и методы управления развитием персонала Организация управления развитием организации Основы работы по профориентации Технологии оперативного управления персоналом организации Теории управления персоналом и его мотивации Теории и методы формирования бренда организации Нормы этики делового общения

<p>ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь: Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом <u>Соблюдать нормы этики делового общения</u></p>
<p>информационно-аналитический</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>
<p>ПК-7 Способен применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений в сфере организации и оплаты труда</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать Экономiku труда Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации 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 <u>Формы и методы оценки персонала и результатов их труда</u></p> <p>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 <u>деятельности структурных подразделений</u></p> <p>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 Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>

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.	Цифровизация экономики: понятия, тренды, государственная политика	18	2		4	12	
Тема 2.	Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации	22	2		4	16	
Тема 3.	Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом	32	4		8	20	
Семестр 3		180					
Тема 4.	Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом	82	4		8	70	
Тема 5.	Методы управления данными о людях: сбор, визуализация, анализ, моделирование	98	4		12	82	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-5	Тест (Приложение 4)	Тест содержит вопросы различного типа (15 вопросов)	100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
3 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (Приложение 5)	Билет содержит два вопроса и 1 практическое задание	100 баллов
3 семестр (КР)	Курсовая работа (Приложение 3, 7)	Курсовая работа по предложенной теме в соответствии с требованиями	100 баллов
2 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Билет содержит два вопроса	100 баллов

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
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Цифровизация экономики: понятия, тренды, государственная политика
Цифровизация экономики: понятие, тренды, государственная политика

Тема 2. Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации
Тема 3. Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом
Тема 4. Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом. Agile подход в управлении персоналом. Внедрение Lean-технологий в систему организации труда на предприятии
Тема 5. Методы управления данными о людях: сбор, визуализация, анализ, моделирование Обзор методов управления данными. Особенности управления данными у цифровую эпоху.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Цифровизация экономики: понятия, тренды, государственная политика Анализ государственных программ в сфере цифровизации
Тема 2. Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации Решение кейсов по внедрению цифровых методов в деятельность HR-служб
Тема 3. Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом Сквозные цифровые технологии на службе HR: решение кейсов Внедрение информационных технологий в деятельность HR-службы: решение задач
Тема 4. Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом Деловая игра "Разработка дорожной карты развития персонала организации" на основе применения смарт-технологий управления данными о людях
Тема 5. Методы управления данными о людях: сбор, визуализация, анализ, моделирование Методы анализа и визуализации данных. Решение задач Методы моделирования и прогнозирования данных. Решение задач.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Цифровизация экономики: понятия, тренды, государственная политика Сбор и анализ статистических данных о ходе цифровизации в России и за рубежом
Тема 2. Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации Анализ направлений цифровизации деятельности HR-подразделения конкретного предприятия. Поиск возможностей и угроз
Тема 3. Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом Анализ HR-статистики конкретного предприятия, выявление тенденций, угроз и перспектив развития персонала предприятия
Тема 4. Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом Знакомство с исследованиями компании «Deloitte» Global Human Capital Trends, анализ и поиск основных трендов. Внедрение системы 5С на собственном рабочем месте. Цифровой след и система социального рейтинга как инструменты HR-специалиста
Тема 5. Методы управления данными о людях: сбор, визуализация, анализ, моделирование Решение задач сбора, анализа, визуализации данных о персонале предприятия. SWOT-анализ персонала предприятия. Прогнозирование количественных и качественных характеристик потребности предприятия в персонале с учетом внедрения смарт-технологий управления персоналом и данными о людях.

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

Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Размещается курсовая работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Приложение 7

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. Гвоздева В.А. Базовые и прикладные информационные технологии. [Электронный ресурс]: Учебник : ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 384 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1053944>

2. Чуланова О.Л. Кадровый консалтинг. [Электронный ресурс]: ВО - Магистратура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 358 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1085904>

3. Нетёсова О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике. [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 178 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452595>

4. Романова Ю. Д., Винтова Т. А., Коваль П. Е. Информационные технологии в управлении персоналом. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 271 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450139>

Дополнительная литература:

1. Федосеев В. В. Математическое моделирование в экономике и социологии труда. Методы, модели, задачи. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080104 «Экономика труда», 080116 «Математические методы в экономике». - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 167 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028521>

2. Ерохина Р. И., Самраилова Е. К. Анализ и моделирование трудовых показателей на предприятии.: учебное пособие по специальности "Экономика труда". - Москва: МИК, 2000. - 160

3. Френкель А. А. Прогнозирование производительности труда: методы и модели.: производственно-практическое издание. - [Москва]: Экономика, 2007. - 221

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:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

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

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

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

Портал Федеральной государственной службы статистики России

rosstat.gov.ru

Международная консалтинговая компания Deloitte

<https://www2.deloitte.com/ru/ru.html>

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.