

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.12.2023 16:58:53
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

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

14.12.2020 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Сурнина Н.М.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
20 января 2021 г.
протокол № 6
Председатель  Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Информационные технологии управления персоналом
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Все программы
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2021
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Кортенко Людмила Васильевна	

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	4
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 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.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		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-2.ОПК-5 Уметь: использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач
	ИД-1.ОПК-5 Знать: современные информационные технологии и программные средства для решения 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 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 Формы и методы оценки персонала и результатов их 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 Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике

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	17	2	15	
Тема 2.	Компьютерные программы администрирования и учета вознаграждения персонала	17	2	15	
Тема 3.	Информационные технологии на службе HR-бренда работодателя	19	4	15	
Тема 4.	Информационные технологии подбора, оценки, обучения и развития персонала	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 (Приложение 4)	Контрольная работа №1 содержит задания по теме	100 баллов
Тема 2	Контрольная работа (Приложение 4)	Контрольная работа №2 содержит задания по теме	100 баллов
Темы 3-4	Контрольная работа (Приложение 4)	Контрольная работа №3 содержит задания по теме	100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
2 семестр (3а)	Билет для зачета (Приложение 5)	Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практического задания	Теоретический вопрос - 50 баллов, практическое задание - 50 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 окончании 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 окончании 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

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Информационное обеспечение систем сбора, хранения, управления персональными данными человеческих ресурсов</p> <p>«E-staff рекрутер: установка, работа для предприятия, выбор решения для предприятий»</p>
<p>Тема 2. Компьютерные программы администрирования и учета вознаграждения персонала</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</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</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</p> <p>Демо-версия E-staff рекрутер, установка программы, администрирование и настройки</p> <p>Интеграции E-staff рекрутер с внешними системами, общие принципы работы программы</p> <p>Ключевые функциональные изменения версий E-staff рекрутер</p> <p>Работа с контрагентами (клиентами)</p> <p>Работа со штатной структурой</p> <p>Работа с вакансиями</p> <p>Работа с кандидатами</p> <p>Использование Интернет-модуля</p> <p>Модуль «Массовый подбор»</p> <p>Отправка и рассылка писем</p> <p>Календарь</p>
<p>Тема 2. Компьютерные программы администрирования и учета вознаграждения персонала</p> <p>Демо-версия Арча, установка программы, администрирование и настройки</p> <p>Видеоинструкции по работе в Арча</p> <p>Ключевые функциональные изменения версий Арча</p> <p>Видео-семинары по справочным таблицам, отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС, расчету заработной платы, записи данных о работниках, отправке отчетов по интернету</p> <p>Взаимодействие Арча с другими программами</p>
<p>Тема 3. Информационные технологии на службе HR-бренда работодателя</p> <p>Выбор хостинга, домена</p> <p>Установка ДНС, SSL-сертификата</p> <p>Договор с хостинговой компанией</p> <p>Директория сайта, система управления контентом сайта CMS</p> <p>Плагины Akismet, WP Security All in One</p> <p>Wordpress : тема сайта Astra, записи, рубрики, страницы, меню, наполнение, сжатие картинок, иконка и шапка сайта</p> <p>Обновления. «здоровье» сайта. версия php</p>

Тема 4. Информационные технологии подбора, оценки, обучения и развития персонала
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. Анисифоров А. Б., Анисифорова Л. О., Волкова В. Н., Данчул А. Н., Дорот И. Л., Зубрилина Т. В., Катаев А. В., Кузин Б. И.. Прикладная информатика: справочник.:учебное пособие студентам вузов, обучающимся по специальности "Прикладная информатика в экономике " и другим экономическим специальностям, а также по направлению подготовки бакалавров и магистров "Прикладная информатика". - Москва: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2008. - 766

2. Коноплева И. А., Титоренко Г. А., Одинцов Б. Е., Брага В. В., Кричевская О. Е., Евсюков В. В., Суворова В. И., Росс Г. В., Вдовенко Л. А.. Информационные системы и технологии управления.:учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - Москва: ЮНИТИ, 2010. - 591

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

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.