

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.05.2022 17:32:43
Уникальный программный ключ
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

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

30.11.2021 г.
протокол № 5
И.о. зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена
Система учебно-методическим вопросам
искусств, образования
15 октября 2021
протокол № 4
Президент
Карх Д.А.
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-------------------------|--|
| Наименование дисциплины | Управление персоналом ИТ-подразделения |
| Направление подготовки | 09.04.03 Прикладная информатика |
| Профиль | Корпоративные информационные системы |
| Форма обучения | очно-заочная |
| Год набора | 2022 |

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Долженко С.Б.

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 | 7 |
| 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ | 7 |
| 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 11 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 12 |
| 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 13 |

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 09.04.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 916) |
| ПС | |

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Приобретение студентами знаний об этапах, особенностях и практических мероприятиях управления персоналом ИТ-компании.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной 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 | Лекции | Практические занятия, включая курсовое проектирование | | |
| Семестр 4 | | | | | | |
| Зачет | 108 | 24 | 8 | 16 | 84 | 3 |

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 |
|--|--|
| проектный | |
| ПК-7 Планирование, организация и контроль аналитических работ в ИТ-проекте | ИД-1.ПК-7 Знать Теория обучения Английский язык Методы планирования проектных работ Теория управления группой Теория управления Управление изменениями в системах План работ по разработке требований к системе |

| | |
|---|---|
| ПК-7 Планирование, организация и контроль аналитических работ в ИТ-проекте | ИД-2.ПК-7 Уметь Создавать учебно-методические материалы Планировать проектные работы Выбирать методики и шаблоны Проводить совещания Разрешать конфликты Контролировать состояние работ Заполнять формы отчета |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p>ПК-7 Планирование, организация и контроль аналитических работ в ИТ-проекте</p> | <p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> Исследование и изучение мировых практик выполнения аналитических работ Выявление проблем и сложностей в существующих практиках выполнения аналитических работ в организации Разработка рекомендаций по изменению практик Описание методик выполнения аналитических работ Апробация методик на выбранных проектах и их доработка Выявление потребителей требований и их интересов Определение источников информации для требований Выбор методов разработки требований Выбор типов и атрибутов требований Выбор шаблонов документов требований Составление и согласование перечня поставок требований Достижение договоренностей с потребителями требований о методах и процедуре приемки требований Создание графика поставок требований Определение состава работ по разработке требований Определение требований к компетенциям исполнителей разных работ по созданию требований Определение графика контрольных мероприятий по аналитическим работам Определение кандидатов на исполнение отдельных аналитических работ Достижение договоренностей с владельцами ресурсов об их выделении на аналитические работы Постановка задач на разработку планов аналитических работ по отдельным частям системы Интегрирование планов аналитических работ по отдельным частям системы Передача и согласование плана аналитических работ с менеджером проекта Определение состава аналитической группы проекта Знакомство аналитической группы Представление и обсуждение плана аналитических работ Распределение ролей и аналитических работ по участникам аналитической группы проекта Ответы на вопросы и предложения участников аналитической группы проекта Достижение соглашений с владельцами ресурсов о выделении ресурсов для выполнения аналитических работ в проекте Сбор информации о состоянии аналитических работ в проекте Анализ соответствия фактического состояния работ плановому Определение причин отклонений от планов Выявление проблемных ситуаций в ходе работ Разработка мероприятий по компенсации отклонений Проведение коррекции планов аналитических работ Разрешение проблемных ситуаций в ходе аналитических работ Оценка соответствия состояния аналитических работ плановому Описание состояния аналитических работ в формате отчета Передача отчетности о состояниях аналитических работ руководителю проекта |
|---|--|

| | |
|---|--|
| ПК-8 Управление аналитическими ресурсами, компетенциями и персоналом | ИД-1.ПК-8 Знать Теория оценки квалификации персонала Модель компетенций в управлении персоналом Теория управления ресурсами Основы управления портфелем проектов |
| | ИД-2.ПК-8 Уметь Проводить аттестацию системных аналитиков Планировать ресурсы Строить профили компетенций |
| | ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт: Проведение интервью с кандидатами на работу Подготовка заключений о степени соответствия кандидата требованиям к позиции Разработка методик аттестации системных аналитиков Проведение процедур аттестации Проведение анализа результатов аттестации и разработка рекомендаций по управленческим решениям Формирование планов профессионального развития системных аналитиков Сбор запросов на аналитические ресурсы от заказчиков и потребителей аналитических работ Определение плановых потребностей в аналитических ресурсах различного профиля Организация разработки и развития профилей компетенций системных аналитиков Долгосрочное планирование участия сотрудников в проектах Разработка и согласование планов найма и сокращения сотрудников Набор и сокращение сотрудников Разработка и согласование планов обучения аналитиков Формирование заказов на обучение аналитиков и приемку результатов обучения Проводить оценку эффективности обучения аналитиков Организация своевременного выделения аналитических ресурсов на проекты согласно планам Контроль расхода аналитических ресурсов, выявление и разрешение ресурсных конфликтов |
| ПК-9 Управление процессами и инфраструктурой разработки и сопровождения требований | ИД-1.ПК-9 Знать Теория процессного управления Возможности систем поддержки разработки и сопровождения требований Процессы разработки и сопровождения требований |
| | ИД-2.ПК-9 Уметь Организовывать методическую работу Описывать бизнес-процессы Управлять проектами |

| | | |
|--|--------------|---|
| ПК-9 процессами инфраструктурой разработки и сопровождения требований | Управление и | ИД-3.ПК-9 Иметь практический опыт: Организация описания типовых процессов и практик разработки и сопровождения требований к системам Организация создания и развития типовых требований к качеству требований и методам его обеспечения Организация и управление внедрения, обкатки и развития типовых процессов и практик, критериев качества и методов его обеспечения Организация выявления потребностей аналитиков и заинтересованных лиц в отношении информационно-технической инфраструктуры поддержки процессов разработки и сопровождения требований к системам Организация разработки концепции инфраструктуры обеспечения процесса разработки и сопровождения требований к системам Формирование заказов на закупку, внедрение, обучение и развитие инструментов и технологий разработки требований Контроль показателей эффективности использования инфраструктуры поддержки разработки и сопровождения требований к системам |
|--|--------------|---|

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема | Наименование темы | Всего часов | Контактная работа (по уч.зан.) | | | Самост. работа | Контроль самостоятельной работы |
|-----------|---|-------------|--------------------------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
| | | | Лекции | Лабораторные | Практические занятия | | |
| | | | Часов | | | | |
| Семестр 4 | | 108 | | | | | |
| Тема 1. | Подбор персонала: особенности привлечения ИТ-персонала и кадровый документооборот | 20 | 2 | | 2 | 16 | |
| Тема 2. | Технологии адаптации персонала | 13 | 1 | | 2 | 10 | |
| Тема 3. | Развитие ИТ-персонала внутри организации | 23 | 1 | | 4 | 18 | |
| Тема 4. | Оплата труда ИТ-персонала | 26 | 2 | | 4 | 20 | |
| Тема 5. | Увольнение и высвобождение | 26 | 2 | | 4 | 20 | |

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 | Контрольная работа (приложение 4) | Комплект контрольных заданий по изученной теме в виде 10 тестовых вопросов. | 100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено |
| Промежуточный контроль (Приложение 5) | | | |
| 4 семестр (3а) | Тест (приложение 5) | Итоговые задания по курсу в виде 20 тестовых вопросов. | 100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено |

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» |

| |
|--|
| <p>Тема 1. Подбор персонала: особенности привлечения ИТ-персонала и кадровый документооборот Виды ИТ-персонала. Основные компетенции ИТ-персонала. Мероприятия предшествующие подбору ИТ-персонала. Привлечение ИТ-персонала: источники, особенности, оценка компетенций.</p> |
| <p>Тема 2. Технологии адаптации персонала Практики наставничества. Оценка эффективности системы адаптации.</p> |
| <p>Тема 3. Развитие ИТ-персонала внутри организации Performance Review и оценка компетенций ИТ-персонала.</p> |
| <p>Тема 4. Оплата труда ИТ-персонала Создание системы грейдов в организации: проведение анализа должностей, исследования рынка, создание диапазона заработных плат. Пересмотр заработной платы ИТ-персонала.</p> |
| <p>Тема 5. Увольнение и высвобождение персонала Увольнение по инициативе работодателя: причины, судебная практика. Подготовка сотрудника к увольнению. Exit-интервью. Аналитика увольнений и способы ее применения.</p> |

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

| |
|---|
| <p>Тема 1. Подбор персонала: особенности привлечения ИТ-персонала и кадровый документооборот Самостоятельное составление портрета кандидата по предлагаемым должностям. Решение задач на оценку эффективности подбора персонала.</p> |
| <p>Тема 2. Технологии адаптации персонала Решение практических кейсов по адаптации ИТ-персонала. Выступление студентов с докладами об успешных кейсах адаптации в ИТ-компаниях.</p> |
| <p>Тема 3. Развитие ИТ-персонала внутри организации Проигрывание кейсов по оценке soft skills. Составление индивидуального плана развития.</p> |
| <p>Тема 4. Оплата труда ИТ-персонала Решение задач. Решение кейсов на построение системы оплаты труда.</p> |
| <p>Тема 5. Увольнение и высвобождение персонала Документационное сопровождение процесса увольнения. Рассмотрение судебной практики по теме увольнения сотрудников по инициативе работодателя: разбор кейсов. Написание формулировок обратной связи по моделям BOFF и SOR. Решение задач. Составление анкеты для Exit-интервью.</p> |

7.3. Содержание самостоятельной работы

| |
|---|
| <p>Тема 1. Подбор персонала: особенности привлечения ИТ-персонала и кадровый документооборот Написание индикаторов компетенций. Изучение профессиональных стандартов, относящихся к ИТ-персоналу.</p> |
|---|

| |
|--|
| <p>Тема 2. Технологии адаптации персонала Составление плана адаптации для сотрудника. Решение задач на оценку эффективности системы адаптации в организации.</p> |
| <p>Тема 3. Развитие ИТ-персонала внутри организации Составление своего собственного плана развития.</p> |
| <p>Тема 4. Оплата труда ИТ-персонала Решение задач. Решение кейсов на построение системы оплаты труда.</p> |
| <p>Тема 5. Увольнение и высвобождение персонала Решение теста для закрепления знаний ТК РФ.</p> |

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
не размещается

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. Абдикеев Н. М., Бондаренко В. И. Информационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 400 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/429111>

2. Матвеева Л.Г., Никитаева А.Ю. Управление ИТ-проектами [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2016. - 228 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/991956>

3. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 242 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039267>

4. Чекмарев А. В. Управление ИТ-проектами и процессами [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 228 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493916>

5. Горленко О. А., Ерохин Д. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 249 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491299>

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.

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

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.