

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Корпоративные информационные системы на транспорте

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом в железнодорожной  
отрасли

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 11244  
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья  
Анатольевич  
Дата: 04.05.2025

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины являются:

- применение технологий автоматизации управления с учетом специфики железнодорожного транспорта.
- выявить особенности построения корпоративных информационных систем. Изучить основные принципы проектирования и программирования корпоративных информационных систем (КИС)

Задачи освоения дисциплины:

- изучение устройство корпоративных информационных систем и области их применения.
- изучение современные технологии автоматизации производства и управления.
- изучение существующих аппаратно-программных платформ.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ОПК-5** - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.;

**ОПК-6** - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

**ПК-1** - Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе планирование, поиск, отбор и подбор персонала, а также администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом с применением современных информационных технологий;

**ПК-4** - Способен организовывать деятельность по управлению человеческими ресурсами в компании с применением актуальных цифровых технологий.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Знать:**

- классы КИС, их типовую архитектуру;
- современные информационные технологии в сфере управления персоналом;
- виды угроз информационной безопасности КИС;

- особенности баз данных и информационного обеспечения решения прикладных задач в корпоративных информационных системах

**Уметь:**

- выбирать и эксплуатировать КИС;
- использовать возможности корпоративных информационных систем для осуществления функций управления персоналом;
- делать выбор в современных информационных технологиях и программных средствах, оптимальный для решения профессиональной задачи;
- выявлять информационные потребности пользователей

**Владеть:**

- современными информационными технологиями в сфере управления персоналом;
- навыками применения современного программного обеспечения для решения задач профессиональной деятельности;
- навыками сравнительного анализа корпоративных информационных систем;
- навыками сопровождения основных функций управления персоналом в корпоративных информационных системах

**3. Объем дисциплины (модуля).**

**3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 9 з.е. (324 академических часа(ов).

**3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:**

Тип учебных занятий	Количество часов		
	Всего	Семестр	
		№6	№7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	96	48	48
В том числе:			
Занятия лекционного типа	32	16	16
Занятия семинарского типа	64	32	32

**3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации**

образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 228 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Цифровая трансформация современных организаций</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Цифровизация бизнес процессов компаний</li><li>- Управление данными на основе Big Data, Data Analytics, Data Science</li><li>- Стратегии комплексного интернет-маркетинга и продвижения бизнеса</li><li>- Разработка мобильных приложений под различные платформы</li></ul>
2	<p>Общая характеристика современных корпоративных информационных систем</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Определение Корпоративной информационной системы, основные отличия от информационной системы предприятия.</li><li>- Общая характеристика современных корпоративных информационных систем.</li><li>- Понятие, цели, задачи и базовые компоненты КИС.</li><li>- Требования к функциональному, программному и аппаратному обеспечению КИС.</li></ul>
3	<p>Обзор современных КИС в сфере транспорта и технологии решения основных задач предприятия на их основе.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Эволюция информационных систем управления предприятием.</li><li>- Стандарты MRP, ERP, CSRP и ERPII. ERPсистемы: назначение и функциональность.</li><li>- Место ERP-системы в корпоративной информационной системе.</li><li>- Информационная поддержка производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятия, реализованная на базе современных КИС.</li></ul>
4	<p>Информационные платформы управления персоналом организации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>Определение HR-платформ и их роли в управлении персоналом</p> <p>Обзор популярных HR-платформ на рынке</p> <p>Функции HR-платформ</p> <p>Внедрение HR-платформы</p> <p>Измерение эффективности HR-платформы</p>
5	<p>Проектирование КИС в организации</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Построение защиты сетевых средств и сервисов.</li></ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Построение криптографической системы.</li> <li>- Построение системы межсетевого экранирования.</li> <li>- Построение системы обнаружения вторжений</li> </ul>
6	<p><b>Функциональная структура ЕКАСУТР</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Автоматизация процесса технико-экономического планирования и решения операционных задач в сфере управления персоналом ЕКАСУТР</li> <li>- Функциональные блоки системы ЕКАСУТР: Сводная кадровая отчетность;</li> <li>- Организационный менеджмент;</li> <li>- Кадровый учет и делопроизводство;</li> <li>- Нормирование труда;</li> <li>- Учет временных данных;</li> <li>- Расчет заработной платы;</li> </ul>
7	<p><b>Функциональная структура ЕКАСУФР</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общие требования к системе учета в ЕКАСУФР. Бухгалтерский учет и контроль.</li> <li>- Финансы (Модуль FI).</li> <li>- Учет основных средств (Модуль FI- АА).</li> <li>- Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.</li> <li>- Платежные и банковские операции.</li> <li>- Проводки по главной книге.</li> <li>- Внутрихозяйственные расчеты.</li> <li>- Учет заработной платы.</li> </ul>
8	<p><b>Анализ данных получаемых из ИПУП</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конфигурация систем планирования и управления ресурсами предприятия.</li> <li>- Управление производством.</li> <li>- Контроль за текущим состоянием предприятия</li> </ul>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p><b>Оценка цифровой зрелости организации</b></p> <p>В ходе выполнения практического задания студент получит навык оценки уровня цифровой зрелости организации, анализа преимуществ и недостатков текущей цифровой стратегии организации</p>
2	<p><b>Определение цифровых потребностей организации</b></p> <p>В результате практического занятия студент получает навык анализа цифровых потребностей организации и выбора цифровых решений для удовлетворения потребностей организации</p>
3	<p><b>Проектирование КИС в организации</b></p> <p>В результате практического занятия студент получает навык проектирования современных КИС на основе изучения принципов разработки КИС и их компонентов</p>
4	<p><b>Ознакомление с концепцией информационных платформ управления персоналом организаций (ИПУП) и ее преимуществами</b></p> <p>В результате практического занятия студент получает навык анализа применяемых ИПУП для повышения эффективности деятельности персонала</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
5	Изучение основных модулей ИПУП и их функций В результате практического занятия студент получает навык работы с модулем ИПУП по набору и подбору персоналом
6	Изучение основных модулей ИПУП и их функций В результате практического занятия студент получает навык работы с модулем ИПУП по оценке и управлению производительностью
7	Изучение основных модулей ИПУП и их функций В результате практического занятия студент получает навык работы с модулем ИПУП по обучению и развитию персонала
8	Выполнение ряда задач с помощью инструментария ЕКАСУТР В результате выполнения практических занятий студент познакомится с функционалом ЕКАСУТР.
9	Обработка первичной документации и ввод в систему В результате практического занятия студент научится вводить превичную документацию
10	Обработка первичной документации и ввод в систему В результате практического занятия студент получает навыки цифровой обработки первичной документации
11	Использование функционала ЕКАСУТР при решении задач управления персоналом В результате практического занятия студент научится использовать инструментарий программы для решения задач экономики труда
12	Осуществление расчета заработной платы специалистов компании с помощью автоматизированной системы. В результате практического занятия студент научится решать профессиональные задачи в сфере управления трудовыми ресурсами с помощью цифрового инструментария
13	Анализ данных получаемых из ИПУП В результате практического занятия студент получает навык обработки и анализа данных представленных в ИПУП организации
14	Анализ данных получаемых из ИПУП В результате практического занятия студент получает навык анализа данных по кадровому составу
15	Осуществление расчета заработной платы специалистов компании с помощью автоматизированной системы. В результате практического занятия студент получает навык осуществлять начисление вознаграждений
16	Функциональная структура ЕКАСУФР В результате практического занятия студент получает навык использования ЕКАСУФР

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Работа с дополнительной литературой
3	Выполнение курсовой работы.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

- 4.4. Примерный перечень тем курсовых работ
1. Информационные технологии, их классификация.
  2. Возникновение и развитие информационных технологий.
  3. Особенности информационной технологии в организациях различного типа.
  4. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
  5. Управленческая деятельность и «электронный офис».
  6. Виды информационных систем в организации.
  7. Роли менеджеров и информационные системы в управлении.
  8. Информационные процессы в управлении организацией.
  9. Информационные технологии для обеспечения управленческой деятельности.
  10. Информационные технологии и системы управления.
  11. Документооборот в управленческой деятельности.
  12. Методы унификации и стандартизации управленческих документов.
  13. Регистрация и индексация управленческих документов.
  14. Контроль исполнения управленческих документов.
  15. Хранение управленческих документов.
  16. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельностью.
  17. Средства вычислительной техники в обеспечении управленческой деятельности.
  18. «Сетевые технологии» в обеспечении управленческой деятельности.
  19. Информационные технологии и процедуры обработки экономической информации.
  20. Организация информационных технологий в различных режимах.
  21. Защита информации в ИТ управления организацией. Виды, методы и средства.
  22. Информационная безопасность баз данных в обеспечении управленческой деятельности.
  23. ИТ решения задач в управлении.
  24. Оценка внутренних возможностей фирмы и выработка стратегии управления.
  25. Использование информационных систем для бизнес планирования.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8.	<a href="https://urait.ru/bcode/496616">https://urait.ru/bcode/496616</a> (дата обращения: 01.04.2023). -Текст : электронный
2	Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / А. Ф. Моргунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12799-7.	<a href="https://urait.ru/bcode/489923">https://urait.ru/bcode/489923</a> (дата обращения: 01.04.2023). -Текст : электронный
3	Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе : учебник для бакалавров / Л. П. Гаврилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 372 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2452-7	<a href="https://urait.ru/bcode/508951">https://urait.ru/bcode/508951</a> (дата обращения: 04.04.2023). -Текст : электронный

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Официальный сайт РУТ (МИИТ) (<https://www.miit.ru/>).

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

Образовательная платформа «Юрайт» (<https://urait.ru/>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Яндекс. Браузер (или другой браузер).

Операционная система Microsoft Windows.

Офисный пакет приложений Microsoft 365 и приложения Office.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой. Для проведения практических занятий требуется

аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением, и подключением к сети интернет для работы в дистанционном формате.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 6 семестре.

Курсовая работа в 6 семестре.

Экзамен в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Экономика  
труда и управление человеческими  
ресурсами»

Д.В. Осипов

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической  
комиссии

М.В. Ишханян