**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 - программа 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: 04.06.2024

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 бпринципы 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 средств, 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 | Цифровая трансформация современных организаций<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- Цифровизация бизнес процессов компаний<br>- Управление данными на основе Big Data, Data Analytics, Data Science<br>- Стратегии комплексного интернет-маркетинга и продвижения бизнеса<br>- Разработка мобильных приложений под различные платформы |
| 2 | Общая характеристика современных корпоративных информационных систем<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- Определение Корпоративной информационной системы, основные отличия от информационной системы предприятия.<br>- Общая характеристика современных корпоративных информационных систем.<br>- Понятие, цели, задачи и базовые компоненты КИС.<br>- Требования к функциональному, программному и аппаратному обеспечениям КИС. |
| 3 | Обзор современных КИС в сфере транспорта и технологии решения основных задач предприятия на их основе.<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- Эволюция информационных систем управления предприятием.<br>- Стандарты MRP, ERP, CSRP и ERPII. ERPсистемы: назначение и функциональность.<br>- Место ERP-системы в корпоративной информационной системе.<br>- Информационная поддержка производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятия, реализованная на базе современных КИС. |
| 4 | Информационные платформы управления персоналом организации<br>Рассматриваемые вопросы:<br>Определение HR-платформ и их роли в управлении персоналом<br>Обзор популярных HR-платформ на рынке<br>Функции HR-платформ<br>Внедрение HR-платформы<br>Измерение эффективности HR-платформы |

| № п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание |
|---|---|
| 5 | Проектирование КИС в организации<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- Построение защиты сетевых средств и сервисов.<br>- Построение криптографической системы.<br>- Построение системы межсетевого экранирования.<br>- Построение системы обнаружения вторжений |
| 6 | Функциональная структура ЕКАСУТР<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- Автоматизация процесса технико-экономического планирования и решения операционных задач в сфере управления персоналом ЕКАСУТР<br>- Функциональные блоки системы ЕКАСУТР: Сводная кадровая отчетность;<br>- Организационный менеджмент;<br>- Кадровый учет и делопроизводство;<br>- Нормирование труда;<br>- Учет временных данных;<br>- Расчет заработной платы; |
| 7 | Функциональная структура ЕКАСУФР<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- Общие требования к системе учета в ЕКАСУФР. Бухгалтерский учет и контроль.<br>- Финансы (Модуль FI).<br>- Учет основных средств (Модуль FI- AA).<br>- Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.<br>- Платежные и банковские операции.<br>- Проводки по главной книге.<br>- Внутрихозяйственные расчеты.<br>- Учет заработной платы. |
| 8 | Анализ данных получаемых из ИПУП<br>Рассматриваемые вопросы:<br>- Конфигурация систем планирования и управления ресурсами предприятия.<br>- Управление производством.<br>- Контроль за текущим состоянием предприятия |

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

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

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание |
|---|---|
| | В результате практического занятия студент получает навык анализа применяемых ИПУП для повышения эффективности деятельности персонала |
| 5 | Изучение основных модулей ИПУП и их функций<br>В результате практического занятия студент получает навык работы с модулем ИПУП по набору и подбору персоналом |
| 6 | Изучение основных модулей ИПУП и их функций<br>В результате практического занятия студент получает навык работы с модулем ИПУП по оценке и управлению производительностью |
| 7 | Изучение основных модулей ИПУП и их функций<br>В результате практического занятия студент получает навык работы с модулем ИПУП по обучению и развитию персонала |
| 8 | Выполнение ряда задач с помощью инстументария ЕКАСУТР<br>В результате выполнения практических занятий студент познакомится с функционалом ЕКАСУТР. |
| 9 | Обработка первичной документации и ввод в систему<br>В результате практического занятия студент научится вводить превичную документацию |
| 10 | Обработка первичной документации и ввод в систему<br>В результате практического занятия студент получает навыки цифровой обработки первичной документации |
| 11 | Использование функционала ЕКАСУТР при решении задач управления персоналом<br>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.<br>В результате практического занятия студент научится решать профессиональные задачи в сфере управления трудовыми ресурсами с помощью цифрового инструментария |
| 13 | Анализ данных получаемых из ИПУП<br>В результате практического занятия студент получает навык обработки и анализа данных представленных в ИПУП организации |
| 14 | Анализ данных получаемых из ИПУП<br>В результате практического занятия студент получает навык анализа данных по кадровому составу |
| 15 | Осуществление расчета заработной платы специалистов компании с помощью автоматизированной системы.<br>В результате практического занятия студент получает навык осуществлять начисление вознаграждений |
| 16 | Функциональная структура ЕКАСУФР<br>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. | https://urait.ru/bcode/496616 (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. | https://urait.ru/bcode/489923 (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 | https://urait.ru/bcode/508951 (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