

**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)**

**Основы цифровизации кадровых задач**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

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: 84716  
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна  
Борисовна  
Дата: 01.06.2025

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

Целью освоения дисциплины (модуля) является:

- изучение студентами основ современных информационных технологий, тенденций их развития, обучение студентов применению современных информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачей дисциплины (модуля) является:

- формирование навыков по применению информационных технологий для кадровых задач.

## 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.

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

### **Знать:**

- современное состояние уровня и направлений развития вычислительной техники и программных средств, возможности современных систем обработки информации, опасности и угрозы, возникающие при работе с информацией;

- современные информационные технологии и программные средства при решении задач управления персоналом.

### **Уметь:**

- использовать современные программные продукты в управлении персоналом;

- использовать системы подготовки документов, электронную почту;

- использовать современные методы и средства защиты информации.

### **Владеть:**

- навыками получения, обработки и хранения информации;

- навыками работы с прикладными программами различного назначения, основами автоматизации решения задач в области профессиональной деятельности, приемами защиты информации.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 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 №3 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 80               | 80         |
| В том числе:                                              |                  |            |
| Занятия семинарского типа                                 | 80               | 80         |

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 64 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.

Не предусмотрено учебным планом

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Дискуссия "Информационные технологии в управление персоналом"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях работы информационных технологий в управлении персоналом.                                                                                                             |
| 2        | Дискуссия "Роботизация поиска и подбора персонала"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях роботизации поиска и подбора персонала.                                                                                                                                          |
| 3        | Дискуссия "IT-сервисы для управления персоналом кадровое делопроизводство"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях работы IT-сервисов для управления персоналом кадрового делопроизводства.                                                                                 |
| 4        | Дискуссия "IT-сервисы для управления персоналом учет рабочего времени"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях работы IT-сервисов для управления персоналом учет рабочего времени.                                                                                          |
| 5        | Дискуссия "IT-сервисы для обучения и развития персонала"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях работы IT-сервисов для обучения и развития персонала.                                                                                                                      |
| 6        | Дискуссия "IT-сервисы для оценки персонала"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях работы IT-сервисов для оценки персонала.                                                                                                                                                |
| 7        | Дискуссия "Управление лояльностью и вовлеченностью персонала через gadgets"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях управления лояльностью и вовлеченностью персонала через gadgets.                                                                                        |
| 8        | Дискуссия "Коммуникации в организации и IT-пространство"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях работы коммуникаций в организации и IT-пространства".                                                                                                                      |
| 9        | Дискуссия "HR-аналитика с использованием новейших цифровых технологий"<br>В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о HR-аналитике с использованием новейших цифровых технологий".                                                                                                               |
| 10       | Практическое задание "Текстовый редактор Word - оформление текста в соответствии с ГОСТ"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в текстовом редакторе Word - оформление текста в соответствии с ГОСТ.                                                                          |
| 11       | Практическое задание "Текстовый редактор Word - оформление ссылок и сносок в соответствии с ГОСТ"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в текстовом редакторе Word - оформление ссылок и сносок в соответствии с ГОСТ.                                                        |
| 12       | Практическое задание "Текстовый редактор Word создание научного текста в сфере управления персоналом в соответствии с ГОСТ "<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в текстовом редакторе Word - создание научного текста в сфере управления персоналом в соответствии с ГОСТ. |
| 13       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - автозаполнение и ссылки"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - автозаполнение и ссылки".                                                                                                             |
| 14       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - создание ведомостей"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - создание ведомостей.                                                                                                                      |
| 15       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - поставки товаров"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - поставки товаров.                                                                                                                            |

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание                                                                                                                                                                                     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - кварплата и зарплата"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - кварплата и зарплата.                                 |
| 17       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - построение графиков"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - построение графиков.                                   |
| 18       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - линейная алгебра и решение уравнений"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - линейная алгебра и решение уравнений. |
| 19       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - сортировка и фильтрация"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - сортировка и фильтрация.                           |
| 20       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - объединение и связывание таблиц"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - объединение и связывание таблиц.           |
| 21       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - прогнозирование"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - прогнозирование.                                           |
| 22       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - задачи линейного программирования"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - задачи линейного программирования.       |
| 23       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - использование финансовых функций"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - использование финансовых функций.         |
| 24       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - функции просмотра ссылок и массивов"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - функции просмотра ссылок и массивов.   |
| 25       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - диспетчер сценариев"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - диспетчер сценариев.                                   |
| 26       | Практическое задание "Редактор таблиц Excel - основы HR-аналитики"<br>В результате выполнения практического задания студент получает навыки работы в редакторе таблиц Excel - основы HR-аналитики.                                   |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| №<br>п/п | Вид самостоятельной работы               |
|----------|------------------------------------------|
| 1        | Работа с литературой.                    |
| 2        | Самостоятельное изучение тем дисциплины. |
| 3        | Подготовка к практическим занятиям.      |
| 4        | Подготовка к промежуточной аттестации.   |

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 5 | Подготовка к текущему контролю. |
|---|---------------------------------|

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

| № п/п | Библиографическое описание                                                                                                                                                                                                                             | Место доступа                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Информатика : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 795 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17577-6. — Текст : электронный    | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/545057">https://urait.ru/bcode/545057</a> (дата обращения: 10.04.2024). |
| 2     | Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для вузов / Д. Л. Торадзе. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18725-0. — Текст : электронный                                               | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/545440">https://urait.ru/bcode/545440</a> (дата обращения: 10.04.2024). |
| 3     | Круглов, Д. В. Цифровизация управления персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 102 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16875-4. — Текст : электронный | Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544966">https://urait.ru/bcode/544966</a> (дата обращения: 10.04.2024). |

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

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>);

Журнал «Эксперт» (<http://www.expert.ru/>);

Журнал «Коммерсант» (<https://www.kommersant.ru/>);

Журнал HBR (<https://hbr.org/>);

Поисковая система Яндекс (<http://yandex.ru/>);

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

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

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер);

2. Операционная система Microsoft Windows;

3. Microsoft Office;
4. Microsoft Teams;
5. Windows Media Player.

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

1. Компьютерный класс для проведения практических занятий.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

старший преподаватель кафедры  
«Управление производством и  
кадровое обеспечение транспортного  
комплекса»

О.В. Чихирин

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин