

**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 магистратуры  
по направлению подготовки  
38.04.03 Управление персоналом,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Проектирование Digital-технологий в сфере управления человеческим  
капиталом**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом

Форма обучения: Очно-заочная

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: 01.04.2024

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

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- формирование у студентов навыков владения методами и программными средствами обработки цифровой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

Задачами курса являются:

- формирование специалиста нового профиля, владеющего инструментарием современных информационных систем и технологий управления человеческими ресурсами;

- подготовка специалистов, способных обеспечить последовательное движение России к участию в интегрированных процессах глобализации на базе современных информационных технологий.

## 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;

**ПК-1** - Способен с использованием аналитических инструментов и цифровых технологий разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике;

**УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

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

### **Знать:**

-программные средства реализации информационных процессов в сфере управления персоналом,

-основные понятия теории защиты информации, основные средства и методы защиты информации в условиях цифровой трансформации.

### **Уметь:**

-выбирать и применять современные программные средства для решения задач в области экономики, финансов и бизнеса.

### **Владеть:**

- инфокоммуникационными технологиями, применяемыми в сфере управления персоналом.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 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	Сем. №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	32	32
В том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа	16	16

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 148 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><b>Изменение рынка труда в условиях VUCA и BANI-миров</b></p> <p>1.1 Трансформация рынка труда.  1.2 Профессии и компетенции будущего. Атлас новых профессий. Понятие VUCA (volatility, uncertainty, complexity, ambiguity) - нестабильность, неопределённость, сложность и неоднозначность) и BANI-миров (brittle, anxious, nonlinear, incomprehensible: хрупкий, тревожный, нелинейный, непостижимый).  1.3 Развитие soft skills для VUCAи BANI -среды.  1.4 Удаленная работа. Стартапы.  1.5 Продуктовые и сервисные компании с распределёнными командами.</p>
2	<p><b>Роль HR в условиях цифровизации</b></p> <p>2.1 Виды информационных систем в HR: системы учета и отчетности, системы управления HR-процессами, системы управления вовлеченностью, системы управления продуктивностью и командами.  2.2 Базовые HR-процессы - оптимизация расходов при расчете зарплаты и кадровом делопроизводстве.  2.3 Управление данными</p>
3	<p><b>Использование новых технологий в системе управления персоналом</b></p> <p>3.1 Информационная безопасность: определение, виды угроз информационным системам, содержание методов защиты информации.  3.2 Экономическая эффективность применения автоматизированных информационных технологий  3.3 Электронный документооборот. Системы управления электронного документооборота. Виды систем электронного документооборота. Функции и задачи систем управления документами.  Проблемы организации электронного документооборота. Технологии обеспечения безопасности.  3.4 Методы и средства защиты информации в ИС. Кодирование экономической информации, Особенности защиты персональных данных в ИС.</p>
4	<p><b>Организационно-правовые аспекты работы с персоналом в условиях цифровизации</b></p> <p>4.1 Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом: определение нормативно-методического обеспечения; специфика нормативно-методического обеспечения предметной области управления персоналом; процессы жизненного цикла программных средств и внутрифирменные нормативно-методические документы управления персоналом.  4.2 Правовые юридические ИС.  4.3 Ознакомление с правовой информационной системой "Консультант +". Функциональные возможности, интерфейс, приемы работы</p>
5	<p><b>Перспективы цифровизации системы управления персоналом в современных компаниях</b></p> <p>5.1 Глобальные тренды цифровизации и вызовы для HR-систем.  5.2 Разнообразие рабочей силы - возрастные, половые, культурные особенности. Изменение ожиданий сотрудников от работодателя.  5.3 Работа с различными видами занятости - полная, контрактная, «платформенная». Изменения требований к руководителям и HR-процессам.  5.4 Изменение парадигмы HR - от оптимизации процессов к работе с опытом сотрудника. Введение в этапы зрелости компании с точки зрения цифрового HR и их связь со зрелостью HR-практик и</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	отраслевыми особенностями.
6	<p>Цифровые инструменты и технологии в управлении персоналом</p> <p>6.1 Инновационные технологии в практике привлечения и отбора персонала. Цифровой найм.</p> <p>6.2 Инновационные кадровые технологии мотивации и стимулирования персонала. HR- аналитика и оценка эффективности</p> <p>6.3 Цифровизация процессов адаптации и развития персонала.</p> <p>6.4 Искусственный интеллект в HR и облачная помощь в развитии процесса управления эффективностью.</p> <p>6.5 Управление данными - от отчетности к предиктивной аналитике.</p>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Оценка влияния цифровых трендов развития экономики и управления персоналом на конкретном объекте исследования</p> <p>В результате практического занятия формируется навык прогнозного анализа развития организации с учетом появления новых технологий</p>
2	<p>Формирование портрета кандидата на вакантную позицию предложенной организации</p> <p>На практическом занятии отрабатывается умение использования маркетинговых инструментов в сфере подбора/отбора персонала</p>
3	<p>Анализ HR-бренда компании с использованием открытых источников информации</p> <p>В результате практического занятия формируется навык проведения комплексного анализа HR-бренда компании</p>
4	<p>Разработка проекта внедрения цифровых инструментов в компании</p> <p>В результате практических занятий формируются навыки исследования перспективных инструментов в сфере управления персоналом, выявление потребности использования данных решений с учетом проблем, выявленных в ходе диагностики текущего состояния</p>
5	<p>Большие данные и методы работы с ними</p> <p>На практическом занятии отрабатывается умение работы с «большими данными», сбор, фильтрация и проведение анализа</p>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

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

7	Подготовка к промежуточной аттестации.
8	Подготовка к текущему контролю.

#### 4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

- Разработка чат бота при организации приёма на вакансию
- Разработка чат бота при организации процесса адаптации работников
- Цифровые технологии в организации процесса мотивации
- Интеллектуальные системы оценки продуктивности работника
- Автоматизация процесса подбора кандидатов
- Цифровизация системы обучения работников организации
- Анализ затрат рабочего времени на основе фотографии рабочего времени
- Технология поиска, оценки и отбора персонала на предприятии с использованием цифровых инструментов
- Использование IT-решений при организации дистанционной работы
- Моделирование организационной структуры компании с использованием цифровых решений

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4.	Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/488852">https://urait.ru/bcode/488852</a> (дата обращения: 23.04.2023).
2	Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5.	Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489062">https://urait.ru/bcode/489062</a> (дата обращения: 23.04.2023).

#### 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/>).  
Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com/>).

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ): <http://library.miit.ru>  
Федеральная служба государственной статистики: <https://www.gks.ru>  
КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru/>  
Гарант: <http://www.garant.ru/>

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

Офисный пакет приложений Microsoft Office  
Microsoft Internet Explorer (или другой браузер).  
Операционная система Microsoft Windows.

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.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа в 3 семестре.  
Экзамен в 3 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  
Председатель учебно-методической  
комиссии

И.А. Епишкин

М.В. Ишханян