

**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)**

**Разработка и сопровождение процесса автоматизации и цифровизации  
управления персоналом**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровое консультирование

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: 13.05.2024

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

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теоретических знаний в области функционирования современных автоматизированных информационных систем управления предприятием, обеспечивающих поддержку работы менеджера, и практических навыков использования информационных технологий.

- изучение студентами информационных технологий

- изучение студентами классификации и использования различных видов информационных технологий накопления, хранения и использования информации для подготовки и принятия кадровых решений

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- 1.Формирование умений и навыков применения информационных технологий при решении управленческих задач в целях информационного обеспечения

- 2.Приобретение первоначальных приемов применения информационных технологий для управления персоналом;

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

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

**ОПК-4** - Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;

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

**ПК-1** - Способен консультировать по процессам управления персоналом.

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

### **Владеть:**

- информационными технологиями, навыками использования автоматизированных систем управления для решения стандартных задач профессиональной деятельности

- навыками оптимизации документооборота с использованием автоматизированных систем управления

- навыками проведения сравнительного анализа и выбора

информационных технологий для решения задач управления персоналом

**Знать:**

- подходы к построению системы документооборота в организации
- способы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации с использованием информационных технологий
- назначение, структуру и функциональные возможности современных программных средств учета кадров и управления персоналом

**Уметь:**

- использовать информационные технологии для решения поставленных задач
- выстраивать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями с использованием информационных технологий
- использовать источники получения сведений о деятельности организации

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 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):	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 76 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>Экономическая и управленческая информация</p> <p>1.Информация, данные, знания и развитие экономики.</p> <p>2.Информация: и информационная культура, понятие и свойства.</p> <p>3.Структура управленческой и экономической информации.</p> <p>4.Структура и форматы данных.</p> <p>5.Информационные модели: классификация и использование в информационных технология</p>
2	<p>Информационная поддержка управления персоналом</p> <p>1.Информационный контур управления персоналом: кадровая стратегия организации и жизненный цикл её персонала.</p> <p>2. Соотношение предметных, обеспечивающих и функциональных технологий управления персоналом.</p> <p>3. Информационные потоки в автоматизированной системе управления персоналом.</p> <p>4. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом: определение нормативно-методического обеспечения.</p> <p>5.Специфика нормативно-методического обеспечения предметной области управления персоналом.</p> <p>6.Процессы жизненного цикла программных средств и внутрифирменные нормативно-методические документы управления персоналом.</p>
3	<p>Технология баз информации. информационное обеспечение процессов управления</p> <p>1.Характеристика и классификация современных программных средств: определение и виды характеристик программных средств.</p> <p>2. Классификация программных средств, прикладные и специализированные программные средства.</p> <p>3. Особенности программных средств масштаба предприятия.</p>

##### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение</p> <p>1.Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ).</p> <p>2.Классификация и принципы построения: определение АРМ, причины необходимости применения АРМ, состав АРМ, классификация АРМ.</p> <p>3.Средства мультимедиа: гипертекстовые средства, системы управления контентом, базы данных информационного обслуживания.</p> <p>4.Централизованные и распределённые базы данных и их применение для решения экономических задач.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<p>5. Базы знаний и их применение для формирования экономических решений.</p> <p>6. Хранилища данных и их применение для формирования экономических решений</p> <p>7. Информационные технологии предприятий</p> <p>8. Основные этапы информационных технологий моделирования процессов управления.</p> <p>9. Принципы моделирования экономики на основе информационных технологий.</p> <p>10. Информационные системы - основа деятельности предприятия.</p> <p>11. Основа функционирования систем управления.</p> <p>12. Взаимодействие экономических систем с внешним миром.</p> <p>13. Стандартизация технологий взаимодействия экономических систем через Интернет.</p> <p>14. Объекты автоматизации в системе организаций.</p> <p>15. Автоматизация управленческой деятельности предприятия</p> <p>10. Характеристика подходов к автоматизации управленческой деятельности.</p> <p>11. Порядок проведения информационного обследования управленческой деятельности.</p> <p>12. Информационные модели объектов автоматизации, примеры информационных моделей на предприятиях.</p>
2	<p><b>Информационная безопасность и защита персональных данных</b></p> <p>1. Информационная безопасность: определение, виды угроз информационным системам.</p> <p>2. Содержание методов защиты информации.</p> <p>3. Функции и задачи систем управления документами, проблемы организации электронного документооборота.</p> <p>4. Технологии обеспечения безопасности.</p> <p>5. Методы и средства защиты информации в ИС.</p> <p>6. Особенности защиты персональных данных в ИС.</p>
3	<p><b>Программное обеспечение кадрового учета в управлении персоналом</b></p> <p>1. Программа «1С: Предприятие» как инструмент ведения кадрового учета.</p> <p>2. Функциональные возможности программы «1С: Предприятие».</p> <p>3. Классификация HRM-систем</p>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение тем дисциплины
2	Подготовка к практическим занятиям
3	Работа с литературой
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

#### 4.4. Примерный перечень тем эссе

1. Виды автоматизированных информационных систем управления персоналом: HRMS, HCM, WFM, ECM, ERP, EHRP.

2. Функциональные возможности информационных систем в сфере управления персоналом.

3. Концептуальные подходы к автоматизации служб управления персоналом.

4. Принципы выбора программных продуктов для реализации функций управления персоналом.

5. «1С: Зарплата и управление персоналом» в общем контуре автоматизированных систем управления организацией.

6. Функциональные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом».

7. Справочники в «1С: Зарплата и управление персоналом»: состав, назначение.

8. Основные этапы настройки системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом».

9. Организация кадрового учета в системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом».

10. Сервисные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом» для различных групп работников.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535970">https://urait.ru/bcode/535970</a> (дата обращения: 19.04.2024).
2	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: 19.04.2024).

		19.04.2024).
3	Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/543648">https://urait.ru/bcode/543648</a> (дата обращения: 19.04.2024).

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. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

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



Авторы:

профессор, профессор, д.н. кафедры  
«Управление производством и  
кадровое обеспечение транспортного  
комплекса»

Г.И. Москвитин

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин