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 магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
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 ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 01.09.2026

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:

- формирование умений и навыков применения информационных технологий при решении управленческих задач в целях информационного обеспечения;

- 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:

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.

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.

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	Стратегические основы цифровизации управления персоналом в транспортной компании Рассматриваемые вопросы: - анализ готовности транспортной компании к цифровой трансформации HR; - разработка дорожной карты цифровизации; - интеграция с общей стратегией развития компании.
2	Экономическая и управленческая информация, информационная поддержка управления персоналом Рассматриваемые вопросы: - информация, данные, знания и развитие экономики; - информация и информационная культура: понятие и свойства; - структура управленческой и экономической информации; - структура и форматы данных; - информационные модели: классификация и использование в информационных технологиях; - информационный контур управления персоналом: кадровая стратегия организации и жизненный цикл её персонала; - соотношение предметных, обеспечивающих и функциональных технологий управления персоналом; - информационные потоки в автоматизированной системе управления персоналом; - 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.
3	Технология баз информации. Информационное обеспечение процессов управления в транспортной отрасли Рассматриваемые вопросы: - характеристика и классификация современных программных средств: определение и виды характеристик программных средств; - классификация программных средств, прикладные и специализированные программные средства; - особенности программных средств масштаба транспортного предприятия.
4	Автоматизированные рабочие места в транспортных компаниях и программное обеспечение Рассматриваемые вопросы: - современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ);

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	- средства мультимедиа: гипертекстовые средства, системы управления контентом, базы данных информационного обслуживания; - централизованные и распределённые базы данных и их применение для решения экономических задач в транспортной отрасли; - базы знаний и их применение для формирования экономических решений в транспортных компаниях.
5	Информационные технологии транспортных предприятий, объекты автоматизации в системе организаций Рассматриваемые вопросы: - основные этапы информационных технологий моделирования процессов управления; - принципы моделирования экономики на основе информационных технологий; - информационные системы как основа деятельности транспортного предприятия; - основа функционирования систем управления; - автоматизация управленческой деятельности предприятия; - характеристика подходов к автоматизации управленческой деятельности; - порядок проведения информационного обследования управленческой деятельности; - информационные модели объектов автоматизации, примеры информационных моделей на транспортных предприятиях.
6	Сопровождение и развитие цифровой HR-экосистемы в транспортном предприятии Рассматриваемые вопросы: - техническая поддержка и развитие системы в транспортном предприятии; - развитие цифровых компетенций сотрудников; - оценка эффективности и оптимизация.
7	Информационная безопасность и защита персональных данных Рассматриваемые вопросы: - информационная безопасность: определение, виды угроз информационным системам; - содержание методов защиты информации; - функции и задачи систем управления документами, проблемы организации электронного документооборота; - технологии обеспечения безопасности; - методы и средства защиты информации в ИС; - особенности защиты персональных данных в ИС.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Стратегия и планирование цифровой трансформации управления персоналом на транспорте Семинар посвящен разработке дорожной карты цифровизации HR-процессов в транспортной компании. Участники изучат методы анализа текущего состояния HR-процессов, выявления точек роста и определения приоритетов автоматизации. Особое внимание уделяется интеграции цифровой стратегии управления персоналом с общей стратегией развития транспортной компании, оценке необходимых ресурсов и планированию этапов внедрения. Рассматриваются особенности цифровой трансформации для различных видов транспорта и специфических кадровых процессов. Студенты получат навык разработки дорожной карты цифровой трансформации управления персоналом и умение проводить аудит готовности HR-системы к цифровизации.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
2	Дискуссия на тему "Информационные технологии в управление персоналом, автоматизированные рабочие места" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об особенностях работы информационных технологий в управлении персоналом. Кроме того, студент систематизирует знания о сущности понятия АРМ, классификации и принципах построения АРМ и причинах необходимости их применения в сфере управления персоналом.
3	Основные функции системы программ «1С: Предприятие» В результате практической работы студент получит навыки применения систем программм «1С: Предприятие» как инструмента ведения кадрового учета и ознакомится с её основными функциональными возможностями.
4	Справочники в «1С: Зарплата и управление персоналом» В результате практического занятия студент получит навыки работы со справочниками в системе программ «1С: Зарплата и управление персоналом».
5	Организация кадрового учета в системе оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом» В результате практического занятия студент ознакомится с основными этапами настройки системы оперативного кадрового учета и управления и получит навыки организации кадрового учета в «1С: Зарплата и управление персоналом».
6	Сервисные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом» для различных групп работников. В результате практического занятия студент ознакомится с сервисными возможностями «1С: Зарплата и управление персоналом» для различных групп работников.
7	Дискуссия на тему" Классификация HRM-систем" В результате дискуссии студент систематизирует знания о современных HRM-системах, в том числе таких как Directum HR Pro, Saby (СБИС) Управление персоналом, Mirapolis HCM.
8	Сопровождение и развитие цифровой HR-экосистемы на транспорте Семинар фокусируется на управлении жизненным циклом цифровых HR-решений и развитии цифровой культуры. Участники изучат методы оценки эффективности внедренных решений, организации технической поддержки и планирования развития цифровой экосистемы. Особое внимание уделяется управлению изменениями, развитию цифровых компетенций сотрудников и созданию цифровой HR-культуры в транспортной компании. Рассматриваются вопросы кибербезопасности и защиты персональных данных в цифровой среде. Студенты получат навык организации поддержки и развития цифровой HR-инфраструктуры и умение оценивать эффективность цифровых HR-решений.

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.

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: https://urait.ru/bcode/535970 (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: https://urait.ru/bcode/544966 (дата обращения: 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: https://urait.ru/bcode/543648 (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 ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян