

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Факультет социальных наук

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в управлении персоналом

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.03 - Управление персоналом

Направленность образовательной программы

Управление и развитие персонала организации

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.32 Информационные технологии в управлении персоналом относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	<p>ИОПК-2.1: Ориентируется в источниках информации для решения задач управления персоналом, грамотно осуществляет поиск информации, реализует принцип критического отношения к данным и источникам информации, определяет уровень их объективности.</p> <p>ИОПК-2.2: Ориентируется в методах сбора данных о персонале организаций, правильно их применяет, может оценить их качество и соответствие поставленным задачам.</p> <p>ИОПК-2.3: Понимает современные научные принципы обработки данных, количественного и качественного анализа данных, может осуществлять статистическую обработку и анализ данных.</p>	<p>ИОПК-2.1: Способен ориентироваться в источниках информации для решения задач управления персоналом, грамотно осуществлять поиск информации, реализовывать принцип критического отношения к данным и источникам информации, определять уровень их объективности.</p> <p>ИОПК-2.2: Способен ориентироваться в методах сбора данных о персонале организаций, правильно их применять, оценивать их качество и соответствие поставленным задачам.</p> <p>ИОПК-2.3: Способен понимать современные научные принципы обработки данных, количественного и качественного анализа данных, может осуществлять статистическую обработку и анализ данных.</p>	Задания	Зачёт: Задания
ОПК-5: Способен	ИОПК-5.1: Ориентируется	ИОПК-5.1:	Доклад-презентация	

<p>использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>в современных информационных технологиях, используемых в практике управления персоналом. ИОПК-5.2: Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств. ИОПК-5.3: Использует информационные технологии для статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач.</p>	<p>Умеет ориентироваться в современных информационных технологиях, используемых в практике управления персоналом ИОПК-5.2: Способен демонстрировать готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств. ИОПК-5.3: Умеет использовать информационные технологии для статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач.</p>		<p>Зачёт: Задания</p>
<p>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-6.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК-6.2: Разрабатывает оперативные и (или) технические задания по управлению персоналом с учётом принципов работы соответствующих информационных технологий.</p>	<p>ИОПК-6.1: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий. ИОПК-6.2: Умеет разрабатывать оперативные и (или) технические задания по управлению персоналом с учётом принципов работы соответствующих информационных технологий.</p>	<p>Задания</p>	<p>Зачёт: Практическая задача</p>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	

- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32
- КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	
Тема 1. Информация, информационные технологии, информационные системы	5		2	2	3
Тема 2. Виды информационных технологий и информационных систем	5		2	2	3
Тема 3. Использование информационных технологий в современных организациях	5		2	2	3
Тема 4. Проектирование и внедрение информационных систем в системе управления организацией	5		2	2	3
Тема 5. Использование современных информационных технологий в системе управления персоналом организации	5		2	2	3
Тема 6. Основы информационной безопасности	5		2	2	3
Тема 7. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации	5		2	2	3
Тема 8. Информационные технологии как механизм адаптации персонала	4		2	2	2
Тема 9. Информационные технологии как механизм обучения и развития персонала	4		2	2	2
Тема 10. Информационные технологии управления персоналом в системе управления организацией	4		2	2	2
Тема 11. Информационные технологии в процессе принятия решений	4		2	2	2
Тема 12. Поиск информации: Интернет	4		2	2	2
Тема 13. Управление информационными потоками и выстраивание коммуникаций внутри организации: интранет	4		2	2	2
ТЕМА 14. Дистанционный менеджмент	4		2	2	2
Тема 15. Справочные правовые системы	4		2	2	2
Тема 16. Цифровой этикет	4		2	2	2

Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	0	32	33	39

Содержание разделов и тем дисциплины

Персональные данные

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/?ysclid=lkldrd76c0508703606

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-2:

На основании анализа рабочих сайтов, иных интернет источников, сформировать портрет современного специалиста по управлению персоналом:

Нижний Новгород и Москва

-области востребованности (бизнес, гос.сектор, НКО)

-степень востребованности социолога и варианты трудоустройства (наименования возможных должностей)

-ключевые профессиональные компетенции

-ключевые личностные характеристики

- уровень оплаты труда

-какой из двух представленных городов более привлекателен и перспективен для становления и развития специалиста по управлению персоналом?

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-6:

На основании проведенного анализа работных сайтов, сформировать резюме на соискание должности менеджер по персоналу.

Вариант Образца резюме

ФИО

Дата рождения:

Проживание:

Готов к переезду да/нет

Контактная информация:

Телефон:

Электронная почта:

Желаемая должность:

Желаемый уровень дохода:

Достижения:

Опыт работы:

Образование:

Дополнительная информация:

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Работа, направленная на формирование компетенции, студентом выполнена. В содержании работы поставленные цели в целом достигнуты, решение большинства поставленных задач соответствует требованиям. В учебной деятельности студент демонстрирует относящиеся к компетенции знания, умения и владения на уровне не ниже среднего.
не зачтено	Работа, направленная на формирование компетенции, студентом не выполнена, или выполнена не в полной мере. Имеются серьезные недостатки. В содержании работы поставленные цели не достигнуты, решение поставленных задач не соответствует требованиям. В учебной деятельности студент не демонстрирует относящихся к компетенции знаний, умений и владений

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ОПК-5:

1. Информационные ресурсы сети интернет
2. Типология методов поиска
3. Технология поиска с использованием поисковых машин
4. История развития поисковых систем
5. Виды основных поисковых систем
6. Возможности специализированных информационно-поисковых систем
7. Обзор и возможности специализированных сайтов по управлению персоналом

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Работа, направленная на формирование компетенции, студентом выполнена. В содержании работы поставленные цели в целом достигнуты, решение большинства поставленных задач соответствует требованиям. В учебной деятельности студент демонстрирует относящиеся к компетенции знания, умения и владения на уровне не ниже среднего.
не зачтено	Работа, направленная на формирование компетенции, студентом не выполнена, или выполнена не в полной мере. Имеются серьезные недостатки. В содержании работы поставленные цели не достигнуты, решение поставленных задач не соответствует требованиям. В учебной деятельности студент не демонстрирует относящихся к компетенции знаний, умений и владений

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
		не зачтено		зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического	Уровень знаний ниже минимальных	Минимально допустимы	Уровень знаний в объеме,			

	материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	требований. Имели место грубые ошибки	й уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	соответствующем программе подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок	соответствующем программе подготовки . Допущено несколько несущественных ошибок	соответствующем программе подготовки и. Ошибок нет.	превышающей программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»

не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-2

1. Провести SWOT анализ, используя сайты компаний (выбор): ННГУ, РЖД, Сбербанк

2.

Составить штатное расписание филиала АО банк «МИР» на 2023-2024гг

Должность	Штатные единицы	оклад	Стимулирующие выплаты
директор			
помощник директора			
Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности			
Зам. директора по общим вопросам			
Зам. директора по управлению и развитию персонала			
Менеджер по персоналу			
Зам. директора по связям с общественностью			
Главный бухгалтер			
бухгалтер			
Начальник юридического управления			
Заместитель начальника юридического управления			
юрист			

Консультант по банковским продуктам

кассир

Месячный ФОТ-1млн.118. тыс рублей

Вопросы и задания:

1. Составить штатное расписание по форме Т-3. При составлении сформировать подразделения, зафиксировать сотрудников в созданных подразделениях.
2. Прописать оклады и возможные стимулирующие выплаты. При формировании заработной платы сотрудников ориентироваться на ситуацию на рынке труда.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-5

1. Сформировать карточку физического лица в 1С
2. Провести проблемное совещание по вопросу "Система мотивации удаленных сотрудников", используя платформу Вебинар

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Компетенция в содержании, соответствующем дисциплине, в целом сформирована. Большинство заданий к промежуточной аттестации для определения сформированности компетенции выполнены. Знания в ответах на большинство вопросов соответствуют требуемому объёму, понимание в целом неверное. Умения и владения в целом продемонстрированы.
не зачтено	Компетенция в содержании, соответствующем дисциплине, не сформирована. Большинство заданий к промежуточной аттестации для определения сформированности компетенции не выполнены. Знания в ответах на вопросы незначительные. Умения и владения не продемонстрированы.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическая задача) для оценки сформированности компетенции ОПК-6

1. Составить электронную анкету, используя Google/Yandex формы
2. Поиск материалов по теме вашей курсовой работы и оформление работы, списка публикаций в соответствии с предъявляемыми требованиями:

Поля. Верхнее и нижнее не должны быть больше или меньше 20 мм, правое – 10 мм., а левое – 30 мм.

Автор должен использовать исключительно Times News Roman.

Текст должен быть написан 14-тым кегелем.

В тексте используется полуторный междустрочный интервал.

Обязательно наличие красной строки. Ее размер не должен превышать значения 1,25.

Важно! Текст работы набирается исключительно черным шрифтом. Нельзя использовать даже оттенки.

Что включает в себя работа:

1. тему вашего научного исследования
2. Указать какими поисковыми системами вы пользовались и почему.
3. В соответствии с темой вашего научного исследования, используя ресурсы Интернет, найти 7-10 публикаций, срок выхода не позднее 2019 года, оформить список найденных публикаций опираясь на ГОСТ Р 7.0.100-2018 . Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
4. Указать, какие трудности вы испытывали при поиске публикаций (если таковые возникали)

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическая задача)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Компетенция в содержании, соответствующем дисциплине, в целом сформирована. Большинство заданий к промежуточной аттестации для определения форсированности компетенции выполнены. Знания в ответах на большинство вопросов соответствуют требуемому объёму, понимание в целом неверное. Умения и владения в целом продемонстрированы.
не зачтено	Компетенция в содержании, соответствующем дисциплине, не сформирована. Большинство заданий к промежуточной аттестации для определения форсированности компетенции не выполнены. Знания в ответах на вопросы незначительные. Умения и владения не продемонстрированы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Романова Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 271 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07586-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844687&idb=0>.
2. Дистанционный менеджмент. Как управлять сотрудниками на удалёнке / Шароватов Ю.М. -

Москва : Альпина Паблишер, 2020., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=789854&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Алексеев Александр Петрович. Современные мультимедийные информационные технологии : Учебное пособие / Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики. - Москва : Издательство "СОЛОН-Пресс", 2020. - 108 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-91359-219-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=792444&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

MS Microsoft Office Word,

MS Microsoft Office PowerPoint.

Информационная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru>

Информационно-правовой портал Гарант <http://www.garant.ru>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru

Портал государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru>

Вебинарная платформа Webinar.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.03.03 - Управление персоналом.

Автор(ы): Кузнецова Наталия Михайловна.

Заведующий кафедрой: Голубин Роман Викторович, кандидат исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 15.12.2023, протокол № 7.