

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 ученого совета ННГУ  
протокол от  
«30» ноября 2022 г. №13

Рабочая программа дисциплины  
**Современные информационные технологии для  
организации сетевого взаимодействия**

---

Уровень высшего образования  
**магистратура**

---

Направление подготовки  
**38.04.03 Управление персоналом**

---

Направленность образовательной программы  
**Магистерская программа «Управление персоналом»**

---

Форма обучения  
**Очно-заочная, заочная**

---

*Нижегород*

2023 год  
начала подготовки

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Современные информационные технологии для организации сетевого взаимодействия» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной образовательной программы «Управление персоналом» 38.04.03 Управление персоналом.

## 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   |   |
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.1. Грамотно использует государственный и иностранный (-ные) язык (-ки) в межличностном общении и профессиональной деятельности.  | Знать: технологии правильного построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранных языков         | Вопросы к зачету, кейсы, самостоятельная работа |
|  | ИУК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, установления контактов и эффективного общения.                    | Уметь: выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий                   | Вопросы к зачету, кейсы, самостоятельная работа |
|  | ИУК-4.3. Понимает и применяет правила коммуникации, принятые в профессиональной среде, опирается на соответствующие стилистические нормы при написании текстов по профессиональным | Владеть: набором вербальных и невербальных средств коммуникации, побуждающих партнеров к долгосрочному сотрудничеству | Вопросы к зачету, кейсы, самостоятельная работа |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | вопросам и в публичных выступлениях.   |   |   |
| ПК-7. Способен разрабатывать и проводить научные исследования в сфере управления персоналом на основе современной методологии. | ИПК-7.1. Понимает современную научную методологию управления персоналом, рассматривает и оценивает на ее основе научные концепции и идеи, анализирует фундаментальные и прикладные проблемы, предлагает научные пути их решения. | Знать: методику экономического, социологического и психологического анализа информации              | Вопросы к зачету, кейсы, самостоятельная работа |
|  | ИПК-7.2. Разрабатывает, планирует и проводит научные исследования в сфере управления персоналом, формулирует цели и задачи исследования, выдвигает научные гипотезы, обосновывает их теоретически и проверяет эмпирически.       | Уметь: проводить исследования и научно интерпретировать полученные результаты                       | Вопросы к зачету, кейсы, самостоятельная работа |
|  | ИПК-7.3. Обобщает и представляет результаты научных исследований на основе научной методологии, делает аргументированные выводы, подкрепляя научными доказательствами.   | Владеть: навыками оценки качества аргументов, их убедительности и выстраивать смысловые конструкции | Вопросы к зачету, кейсы, самостоятельная работа |
| ПК-8. Способен изучать внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации.                                       | ИПК-8.1. Понимает системные принципы изучения управления персоналом в организации, анализирует на их основе внутренних и внешних факторов управления персоналом.   | Знать: основы управления персоналом   | Вопросы к зачету, кейсы, самостоятельная работа |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | ИПК-8.2. Применяет методы изучения и анализа внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации, оценивает их значение для реализации тех или иных функций управления персоналом.                                | Уметь: выявлять факторы влияния внутренней и внешней среды на управление персоналом;  |
|  | ИПК-8.3. Разрабатывает предложения по организации управления персоналом на основе изучения роли тех или иных внутренних или внешних факторов управления персоналом для осуществления профессиональной деятельности работниками. | Владеть: современными технологиями управления персоналом, разрабатывать программы организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям. |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

|  | Очно-заочная форма обучения | Заочная форма обучения |
|--|-----------------------------|------------------------|
| Общая трудоемкость                                 | 2 ЗЕТ                       | 2 ЗЕТ                  |
| Часов по учебному плану                            | 72                          | 72                     |
| в том числе  |                             |                        |
| аудиторные занятия (контактная работа):            | 32                          | 13                     |
| - занятия лекционного типа                         | 8                           | 4                      |
| - занятия семинарского типа (практические занятия) | 24                          | 8                      |
| самостоятельная работа                             | 39                          | 55                     |
| КСРИФ  | 1                           | 4                      |
| Промежуточная аттестация                           | зачет                       | зачет                  |

#### 3.2. Содержание дисциплины

Очно-заочная форма обучения

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины   | Всего часов | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них |                           |       | Самостоятельная работа обучающегося, часы |
|---|-------------|--|---------------------------|-------|---|
|   |             | Занятия лекционно-го типа  | Занятия семинарского типа | Всего |   |
| <b>Тема 1. Информация и информационные технологии</b><br>Свойства, представление и измерение информации. Классификация информации. Понятие информационной технологии. Инструментарий информационной технологии. Информационная технология и информационная система. Классификация видов информационных технологий. Особенности современных информационных технологий. Основные элементы ИТ. Информационные технологии в управлении персоналом | 9           | 4  |                           | 4     | 5   |
| <b>Тема 2. Современные технологии управления персоналом.</b> Современная научная методология управления персоналом. Методы изучения и анализа внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации   | 7           | 2  |                           | 2     | 5   |
| <b>Тема 3. Управление персоналом в цифре.</b> Интернет и информационная безопасность. Internet технологии в бизнесе и управлении персоналом: польза и риски. Электронный бизнес и электронная коммерция. Социальные последствия развертывания интернета.  | 7           | 2  |                           | 2     | 5   |
| <b>Тема 4. Сетевое информационное взаимодействие: особенности, формы организации, правовые аспекты.</b> Понятие сетевого взаимодействия. Сетевые формы организации и управления персоналом. Особенности сетевых взаимодействий экономических субъектов  | 8           |  | 4                         | 4     | 4   |
| <b>Тема 5. Коммуникации и коммуникационные сети.</b> Определение. Внешние и внутренние коммуникационные сети. Элементы структуры коммуникации в организации. Критерии оценки. Виды и типы коммуникационных сетей.   | 8           |  | 4                         | 4     | 4   |
| <b>Тема 6. Социальные связи и социальные сети.</b> Виды социальных связей. Социальные сети. Особенности социальных сетей.   | 8           |  | 4                         | 4     | 4   |

|  |           |          |           |           |           |
|--|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Потребности анализа социальных сетей. Сетевые сообщества.  |           |          |           |           |           |
| <b>Тема 7. Дистанционные менеджмент: взаимодействие с удаленными работниками.</b> Принятие решений в информационной среде. Организация взаимодействия между сотрудниками. Электронные коммуникации. Этикет дистанционных деловых коммуникаций. Плюсы и минусы дистанционного взаимодействия. | 8         |          | 4         | 4         | 4         |
| <b>Тема 8. Цифровые системы управления персоналом.</b> Автоматизированное рабочее место. HRM системы; TMS системы (управление талантами); рекрутинг; видео рекрутинг; тестирование; учет рабочего времени. Информационные технологии обучения и развития персонала                           | 8         |          | 4         | 4         | 4         |
| <b>Тема 9. Информационная безопасность в цифровой экономике.</b> Информационная безопасность, угрозы и критерии их классификации. Методы защиты информации. Сетевые атаки, типы. Цифровая экономика и основные сквозные технологии. Глобальный индекс кибербезопасности и его компоненты.    | 8         |          | 4         | 4         | 4         |
| <b>ИТОГО</b>   | <b>71</b> | <b>8</b> | <b>24</b> | <b>32</b> | <b>39</b> |

#### Заочная форма обучения

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины   | Всего часов | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них |                           |       | Самостоятельная работа обучающегося, часы |
|---|-------------|--|---------------------------|-------|---|
|   |             | Занятия лекционно-го типа  | Занятия семинарского типа | Всего |   |
| <b>Тема 1. Информация и информационные технологии</b><br>Свойства, представление и измерение информации. Классификация информации. Понятие информационной технологии. Инструментарий информационной технологии. Информационная технология и информационная система. Классификация видов информационных технологий. Особенности современных информационных технологий. Основные элементы ИТ. Информационные технологии в управлении персоналом | 12          | 2  |                           | 2     | 10  |
| <b>Тема 2. Современные технологии</b>   | 11          | 2  |                           | 2     | 9   |

|  |           |          |          |           |           |
|--|-----------|----------|----------|-----------|-----------|
| <b>управления персоналом.</b> Современная научная методология управления персоналом. Методы изучения и анализа внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации   |           |          |          |           |           |
| <b>Тема 3. Сетевое информационное взаимодействие: особенности, формы организации, правовые аспекты.</b> Понятие сетевого взаимодействия. Сетевые формы организации и управления персоналом. Особенности сетевых взаимодействий экономических субъектов                             | 11        |          | 2        | 2         | 9         |
| <b>Тема 4. Коммуникации и коммуникационные сети.</b> Определение. Внешние и внутренние коммуникационные сети. Элементы структуры коммуникации в организации. Критерии оценки. Виды и типы коммуникационных сетей.  | 11        |          | 2        | 2         | 9         |
| <b>Тема 5. Социальные связи и социальные сети.</b> Виды социальных связей. Социальные сети. Особенности социальных сетей. Потребности анализа социальных сетей. Сетевые сообщества. Социальные сети и их значение в интернет-маркетинге.   | 11        |          | 2        | 2         | 9         |
| <b>Тема 6. Управление персоналом в цифре.</b> Интернет и информационная безопасность. Internet технологии в бизнесе и управлении персоналом: польза и риски. Электронный бизнес и электронная коммерция. Дистанционный менеджмент. Социальные последствия развертывания интернета. | 11        |          | 2        | 2         | 9         |
| <b>ИТОГО</b>   | <b>67</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>12</b> | <b>55</b> |

Занятия семинарского типа (практические занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает:

- обсуждение практических вопросов на занятии,
- выполнение самостоятельной работы с анализом конкретной ситуации (кейса) с решением прикладной задачи.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем образовательной программы: экспертно-диагностических и научно-исследовательских;
- компетенций ПК-7. и ПК-8. (п.1 данной РПД).

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

По дисциплине предусмотрено выполнение самостоятельной работы в виде анализа конкретного случая и попытки решения проблемы, описанной в кейсе.

## Темы кейсов

1. Принципы и приемы эффективного поиска информации. Основные операторы языка поисковых запросов.
2. Информационное общество. Влияние информации на сферы жизнедеятельности человека. Таблица Хессига.
3. Интернет как среда взаимодействия работодателя и потенциальных сотрудников.
4. Способы эффективного представления себя как потенциального сотрудника.
5. Способы представления работодателя
6. Внутрикорпоративные коммуникационные системы, их назначение и способы организации.
7. Дистанционное онлайн образование в современном мире. Технологии массовых многопользовательских онлайн-курсов.
8. Управление дистанционными работниками.
9. Интернет и право. Персональные данные в цифре.
10. Проблема принятия решения в информационной среде.
11. Деловая этика и коммуникации.

По теме кейса студентом самостоятельно собирается материал, обрабатывается, оформляется в виде письменной работы и презентации. Работы обсуждаются на практических занятиях. В ходе группового обсуждения рассматривается та или иная проблема сетевого взаимодействия. На всех этапах выполнения работы преподаватель оказывает консультативную помощь и методическое обеспечение.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

#### Шкала оценивания сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций) | Шкала оценивания сформированности компетенций   |  |   |   |   |  |  |
|---|---|--|---|---|---|--|--|
|   | плохо   | неудовлетворительно  | удовлетворительно   | хорошо  | очень хорошо  | отлично  | превосходно  |
|   | не зачтено  |  | зачтено   |   |   |  |  |
| <u>Знания</u>   | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. | Уровень знаний в объеме, превышающем 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. | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом. 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                                       | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами   | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.  | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.   | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач  |

### Шкала оценки на промежуточной аттестации

| Оценка     |                            | Уровень подготовки  |
|------------|----------------------------|---|
| зачтено    | <b>превосходно</b>         | 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 |
|            | <b>отлично</b>             | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»  |
|            | <b>очень хорошо</b>        | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»  |
|            | <b>хорошо</b>              | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»  |
|            | <b>удовлетворительно</b>   | 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 | <b>неудовлетворительно</b> | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»   |
|            | <b>плохо</b>               | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»   |

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1

Контрольные вопросы к зачету

### **а) Вопросы для оценки знаний**

| <b>Вопрос</b>  | <b>Код компетенции</b> |
|--|------------------------|
| 1. Информация, информационные технологии, современные информационные технологии. | УК-4                   |
| 2. Классификация информационных технологий.                                      | УК-4                   |
| 3. Информационные технологии в управлении персоналом.                            | УК-4                   |
| 4. Особенности современных информационных технологий.                            | УК-4                   |
| 5. Коммуникационные сети.  | УК-4                   |
| 6. Деловая коммуникация. Вербальные и невербальные средства коммуникации         | УК-4                   |
| 7. Сетевые формы организации и управления персоналом                             | УК-4                   |
| 8. Роль информационных технологий в построении коммуникаций                      | УК-4                   |
| 9. Социальные связи и социальные сети  | ПК-7                   |
| 10. Потребности анализа социальных сетей   | ПК-7                   |
| 11. Современные концепции управления персоналом                                  | ПК-7                   |
| 12. Роль информационных технологий в диагностике организационной среды           | ПК-7                   |
| 13. Разработка плана научного исследования                                       | ПК-7                   |
| 14. Методы анализа информации  | ПК-7                   |
| 15. Дистанционный менеджмент   | ПК-8                   |
| 16. Принятие решений в цифровой среде  | ПК-8                   |
| 17. Анализ организационной среды компании  | ПК-8                   |
| 18. Внешние факторы организационной среды и их влияние на управление персоналом  | ПК-8                   |
| 19. Управление организационными изменениями                                      | ПК-8                   |
| 20. Информационное обеспечение системы управления персоналом                     | ПК-8                   |
| 21. Рациональность принятия решения в информационной среде.                      | ПК-8                   |
| 22. Информационная безопасность  | ПК-8                   |
| 23. Автоматизированное рабочее место   | ПК-8                   |

### **б) Задания для оценки умений**

| <b>Вопрос</b>  | <b>Код компетенции</b> |
|--|------------------------|
| Описать методы исследований в управлении персоналом  | ПК-7                   |
| Вербальные и невербальные средства коммуникации  | УК-4                   |
| Описать правила организации работы в виртуальной среде и алгоритмы принятия конструктивных решений | ПК-8                   |

### **в) Задания для оценки владения**

| Вопрос  | Код компетенции |
|---|-----------------|
| Методы диагностики организационной среды компании                     | ПК-7            |
| Современные методы управления персоналом                              | УК-4            |
| Способы описания или анализа информационной и (или) виртуальной среды | ПК-8            |

5.2.2. Типовые тестовые задания  
для оценки сформированности компетенции УК-4.

**а) Вопросы для оценки знаний**

*Инструкция:* Выберите один или несколько правильных вариантов ответа.

**1. Коммуникации — это:**

а) процесс передачи информации от одного человека к другому по разным каналам связи посредством общей системы знаков;

б) процесс общения;

в) разговор нескольких людей;

г) двустороннее взаимодействие, цель которого заключается в обмене информацией.

**б) Задания для оценки умений**

Провести организационную диагностику организации по теме исследования.  
Использовать SWOT анализ.

**в) Задания для оценки владения**

**Анализ ситуации**

Из слаженной, очень дружной команды отдела ушел костяк сотрудников — руководителя переманили, и он увел с собой несколько ключевых коллег. На вакантные места нашли хороших специалистов, но им трудно: старожилы скучают по ушедшим коллегам и не настроены принимать новичков, новички чувствуют себя неловко. Открытой вражды пока нет, но зарождается почва для нее: отдел раскололся на две группы — «старая гвардия» и «новобранцы».

**Сложность:** старожилы в ностальгии по «золотому веку» и не настроены на сближение.

**Задача:** подружить новичков и старожилов в смешанной команде.

5.2.3. Типовые тестовые задания  
для оценки сформированности компетенции ПК-7.

**а) Вопросы для оценки знаний**

*Инструкция:* Выберите один или несколько правильных вариантов ответа.

**1. Научное исследование-это...**

а) процесс изучения, эксперимента, концептуализации и проверки теории, связанной с получением научных знаний,

б) полученные знания, используемые работником на благо организации,

в) род занятий в условиях сложного и многообразного разделения труда,

г) это целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и теорий.

#### **б) Задания для оценки умений**

Составить программу проведения исследования.

#### **в) Задания для оценки владения**

Нужно отменить удалёнку и вернуть всех в офис. Согласие или несогласие аргументируйте.

### 5.2.4. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-8.

#### **а) Вопросы для оценки знаний**

*Инструкция:* Выберите один или несколько правильных вариантов ответа.

#### **1. Основы управления персоналом заключаются в...**

а) исследовании широкого круга вопросов, связанных с оптимизацией деятельности организации, ее руководства и сотрудников.

б) способах воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации,

в) управлении индивидом, который имеет свои потребности,

г) процессе совершенствования навыков и умений сотрудников под руководством приглашенных наставников или наиболее подготовленных собственных специалистов.

#### **б) Задания для оценки умений**

Провести SWOT анализ компании

#### **в) Задания для оценки владения**

В компании «N...» после новогодних праздников вышел на работу новый директор по персоналу Михаил Р. Молодой человек с приятными манерами и опытом работы в одной из крупных западных компаний понравился руководству компании. Последние три года «N...» стремительно развивалась. Штат сотрудников достиг более тысячи человек. Руководство компании пришло к выводу, что на должность директора по персоналу нужен человек с активной жизненной позицией и обладающий современными профессиональными знаниями, а также имеющий опыт внедрения западных технологий в области управления персоналом. Одним из первых шагов Михаила с согласия руководства компании стала разработка и введение кодекса корпоративного поведения. Руководство компании приветствовало нововведения: «Наконец-то нашелся человек, способный навести порядок в компании!» Помимо целого свода «как вести себя на работе и с клиентами» все сотрудники узнали, что с 1 марта вводится строгий дресс-код, а к большинству сайтов в Интернете будет ограничен доступ. Также был введен электронный учет рабочего времени, а в качестве нового места для курения выделили небольшую комнату в самой отдаленной части офисного здания, куда войти можно было только по электронному пропуску. Инновации были восприняты сотрудниками в штыки. В отдел персонала зачастили «разведчики», чтобы получить ответы на вопросы: «Как долго это будет длиться?», «Когда успокоится ваш начальник?» и др. При этом менеджерам по персоналу приходилось «отлавливать» одетых не по уставу. Если внешний вид сотрудника не соответствовал корпоративным нормам, его не допускали к работе до тех пор, пока сотрудник не приведет свой облик к приемлемому варианту. Например, его отправляли домой с целью переодеться. К тому же время, потраченное на дорогу, не считалось

рабочим и не оплачивалось. Напряжение внутри компании нарастало. Специалистам отдела персонала приходилось проводить профилактические беседы с каждым сотрудником, проявляющим недовольство новыми корпоративными стандартами. Некоторые уволились. Небольшая часть сотрудников, особенно новички, восприняли введение дресс-кода и корпоративного кодекса спокойно, считая, что «такие меры давно уже повсеместно вводятся», «друзья работают в подобных условиях и ничего, привыкли». Но часть старой гвардии упорно сопротивлялась изменениям, считая кодекс и дресс-код нарушением их права на свободу выбора. Сотрудники, которые работали в компании дольше всех, приводили следующие аргументы, защищая свое поведение и сопротивляясь вводимым изменениям: рост компании был обусловлен эффективной командной работой всех вне зависимости от их внешнего вида и пользования социальными сетями. Они полагали, что данные нововведения разрушают тот командный дух, который вывел компанию на новые рубежи в бизнесе.

**Задание:**

1. Нужны ли были, на ваш взгляд, изменения в компании «N...»? Обоснуйте свой вывод.
2. Какие меры необходимо предпринять, чтобы проводимые изменения были приняты сотрудниками с наименьшим сопротивлением?
3. Как вы оцениваете эффективность внедрения новых стандартов корпоративной жизни компании «N...»?

#### 5.2.5. Темы кейсов для самостоятельной работы

1. Информационная грамотность.
2. Управление персоналом в условиях избытка/недостатка информации.
3. Формирование позитивного имиджа организации посредством информационных технологий
4. Сайт как источник информации.
5. Проведение проблемного совещания в онлайн формате.
6. Технические и программные мультимедиа средства.
7. Проблемы и перспективы использования информационных технологий в управлении персоналом.
8. Проблема выстраивания коммуникаций в виртуальной среде.
9. Цифровой этикет.
10. Проблема хакерства.
11. Проблема принятия решения в информационной среде.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**а) Основная литература:**

1. Романова Юлия Дмитриевна. Информационные технологии в управлении персоналом : Учебник и практикум Для СПО / Романова Ю. Д., Винтова Т. А., Коваль П. Е. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 271 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07586-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт". Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471335>
2. Ахметова С. Г. Современные информационные технологии в управлении знаниями : монография / Ахметова С. Г. - Пермь : ПНИПУ, 2013. - 196 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из

коллекции ПНИПУ - Информатика. - ISBN 978-5-398-00872-2. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/161232>

3. Кибанова Л.Н., Кибанов А.Я. Управление персоналом : Учебное пособие / Кибанова Л.Н. - Москва : КноРус, 2022. - 201 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-08662-9. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/940642>
4. Егоршин Александр Петрович. Эффективный менеджмент организации : Учебное пособие / Нижегородский институт менеджмента и бизнеса. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 388 с. - ВО - Магистратура. - ISBN 978-5-16-013498-7. - ISBN 978-5-16-106151-0. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=368594>

б) Дополнительная литература:

1. Чернышова Лидия Ивановна. Этика, культура и этикет делового общения : Учебное пособие для вузов / Чернышова Л. И. - Москва : Юрайт, 2021. - 161 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02406-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт". Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469928>

2. Шароватов Юрий Михайлович. Дистанционный менеджмент: как управлять сотрудниками на удаленке : Научно-популярная литература. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2020. - 243 с. - ВО - Магистратура. - ISBN 978-5-9614-3580-1. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=368539>

3. Солдатова Галина Уртанбековна. Цифровое поколение России : компетентность и безопасность / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Фак. психологии. - М. : Смысл, 2017. - 375 с. - (Психологические исследования). - ISBN 978-5-89357-363-3 : 188.00. Режим доступа: <http://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=494053&idb=0>

в) Интернет-ресурсы:

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс;

2. <http://www.garant.ru/>-Гарант

<https://www.hr-director.ru/>-Электронный\_\_\_практический журнал по управлению персоналом

<https://clubtk.ru/>-Электронный ресурс по основам документооборота

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: переносными проектором и экраном для демонстрации презентаций.

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 Образовательного стандарта ННГУ по направлению подготовки 38.03.03.Управление персоналом.

Автор: Кузнецова Н.М., старший преподаватель кафедры социальной безопасности и гуманитарных технологий факультета социальных наук

Руководитель программы: Грудзинский А.О, д.с.н., проф. кафедры университетского

менеджмента и инноваций в образовании, Директор Института экономики и  
предпринимательства

Заведующий кафедрой:

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН 11.11.2022,  
протокол № 3