

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Саратовский социально-экономический институт (филиал)**

ОДОБРЕНО

решением Учебно-методического  
совета протокол № 3 от 29 ноября  
2017 года, председатель Учебно-  
методического совета Саратовского  
социально-экономического института  
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова



Мизякина О.Б.

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания  
Ученого совета протокол  
№ 9 от 30 ноября  
2017 года

**Кафедра управления персоналом и психологии**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФТД.В.01 Цифровой HR**

**Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом**

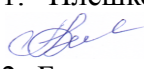
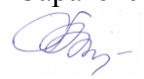

**Направленность (профиль) программы  
«Инновационные технологии в управлении персоналом»**

**Уровень высшего образования - *Магистратура*  
Программа подготовки - *Академическая магистратура***

*(для набора 2016 года приема)*

Саратов – 2017 г.

**Рецензенты:**

1. Плешкова Кристина Олеговна, директор по персоналу ООО Компания «Кронверк»  

2. Барановская Лидия Леонидовна, заместитель директора по управлению персоналом ОАО «Саратовский институт стекла»  

3. Миронов М.Г. – к.э.н., доцент кафедры маркетинга, экономики предприятий и организаций Саратовского социально-экономического института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова  


**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины (факультативная дисциплина).**

При реализации образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативной дисциплины «Цифровой HR».

Цель изучения факультативной дисциплины «Цифровой HR» заключается в формировании у студентов представления о новых направлениях в области управления персоналом с использованием цифровых технологий и их использованию в HR – процессах в целях разработки интегрированных стратегий и программ цифрового управления персоналом. Задачами факультативной дисциплины «Цифровой HR» являются: приобретение целостного представления о возможностях современных цифровых технологий в сфере управления персоналом; овладение методологией автоматизации (цифровизации) задач управления персоналом государственных, муниципальных, коммерческих организаций и учреждений; владение программными средствами и приложениями, облачными технологиями для решения задач информационной поддержки и анализа предметной области в кадровых процессах; навыками использования информационно-поисковых программных средств для работы с законодательными документами по персоналу в электронных базах.


Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08. 04. 2015 г. № 367.

Составитель:

Паймук А.Д. к.э.н., доцент кафедры управления персоналом и психологии



Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании кафедры управления персоналом и психологии протокол № 4 от 28 ноября 2017 г.

И.о. зав. кафедрой управления персоналом и психологии   
(подпись)

Л.А. Ольхова

Рабочая программа учебной дисциплины согласована  
Начальник отдела магистратуры и аспирантуры \_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.В. Предеус

Рабочая программа учебной дисциплины согласована с представителями работодателей, бизнес-сообществ или государственных органов управления:  
Согласовано

Генеральный директор  
ОАО «Саратовский электроприборостроительный  
завод имени Серго Орджоникидзе»

  
Д.Б. Ханенко



Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу учебной дисциплины «Цифровой HR», рассмотрены на заседании кафедры управления персоналом и психологии, протокол № 1 от 10 января 2018 г.

И.о. заведующего кафедрой

  
(подпись)

Л.А. Ольхова  
(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу учебной дисциплины «Цифровой HR», одобрены решением Учебно-методического совета института, протокол № 4 от 11 января 2018 г.

Председатель

  
(подпись)

О.Б. Мизякина  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа учебной дисциплины «Цифровой HR» в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденная решением Ученого совета Института 30 ноября 2017 года (протокол № 9) АКТУАЛИЗИРОВАНА с изменениями и дополнениями решением Ученого совета института от 12 января 2018 года (протокол № 1- ОГ).

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Цифровой HR», рассмотрены на заседании кафедры управления персоналом и психологии, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Одобрено решением Учебно-методического совета института

\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Цифровой HR», рассмотрены на заседании кафедры управления персоналом и психологии, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Одобрено решением Учебно-методического совета института

\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Содержание

<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</b>	5
1.1. Цель дисциплины	5
1.2. Учебные задачи дисциплины	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
1.5. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), промежуточную аттестацию и на самостоятельную работу обучающихся	8
1.6. Формы контроля	8
<b>II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
2.1. Содержание разделов дисциплины	9
<b>III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
3.1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	12
<b>IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	13
<b>V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	14
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	15
5.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
5.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	17
5.5. Перечень материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	19
<b>VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ))</b>	21
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	22
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	22
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	23
<b>VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	27
<b>VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>	29

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**1.1. Цель дисциплины** «Цифровой HR» заключается в формировании у студентов представления о новых направлениях в области управления персоналом с использованием цифровых технологий и их использованию в HR – процессах в целях разработки интегрированных стратегий и программ цифрового управления персоналом.

## **1.2. Учебные задачи дисциплины.**

*Задачами дисциплины являются:*

- *приобретение* целостного представления о возможностях современных цифровых технологий в сфере управления персоналом;
- *овладение* методологией автоматизации (цифровизации) задач управления персоналом государственных, муниципальных, коммерческих организаций и учреждений;
- *владение* программными средствами и приложениями, облачными технологиями для решения задач информационной поддержки и анализа предметной области в кадровых процессах; навыками использования информационно-поисковых программных средств для работы с законодательными документами по персоналу в электронных базах.

## **1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Цифровой HR» относится к факультативным дисциплинам учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) программы «Инновационные технологии в управлении персоналом».

Дисциплина основывается на компонентах компетенций, формируемых следующей дисциплиной: «Управление персоналом организации (продвинутый уровень)».

Для успешного освоения дисциплины «Цифровой HR», студент должен:

1. **Знать:** технологии управления персоналом – методы и технологии найма и адаптации, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала, способы и показатели оценки их эффективности (ОПК-7); типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; бизнес-процессы в сфере управления персоналом; сущность, принципы, виды и этапы организационного проектирования системы управления персоналом, типы кадровой политики и кадровых стратегий, функции системы управления персоналом (ПК-11).

2. **Уметь:** использовать современные методы, приемы и технологии управления персоналом при разработке и реализации кадровой политики и кадровых стратегий, проводить оценку их эффективности (ОПК-7), осуществлять поиск необходимой информации, в том числе используя внутримашинную систему информационного обеспечения, осуществлять формирование и распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-11).

3. **Владеть:** навыками разработки и совершенствования методов и технологий управления персоналом, методиками их эффективной реализации в системе управления персоналом (ОПК-7); методами и навыками постановки задач по формированию и развитию системы управления персоналом в организации (ПК-11).

Дисциплина «Цифровой HR» является необязательной для изучения обучающимися при освоении образовательной программы и соответственно не является необходимой для дальнейшего изучения последующих дисциплин.

**1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины (модуля).

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
<p>ОПК-10 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</p>	<p><b>Выпускник знает:</b> основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также имеет представление о корпоративных информационных системах и базах данных, методах и подходах к анализу деятельности организации и системы управления персоналом, типологии внутриорганизационных коммуникаций, средствах и способах коммуникаций со службами информационных технологий;</p> <p><b>Умеет:</b> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, использовать существующие пакеты прикладных программ для сбора и анализа деловой информации с целью решения задач системы управления персоналом</p> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b> навыками организации сбора и обработки информации в глобальных компьютерных сетях и локальных корпоративных информационных системах, применения на практике компьютерных технологий для анализа и выработки управленческих решений по различным направлениям системы управления персоналом</p>	<p>3 этап из 4</p> <p><i>(3 семестр по учебному плану очной формы обучения; 2 курс по учебному плану заочной формы обучения)</i></p> <p>Формирование компетенции в процессе освоения образовательной программы: 4 этапа</p>
<p>ПК-24 - владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом</p>	<p><b>Выпускник знает:</b> сущность и особенности применения основных методов и приемов сбора первичных и вторичных данных по проблемам управления персоналом (обследование, наблюдение, изучение документов, опрос, эксперимент, тестирование) и последующего анализа;</p> <p><b>Умеет:</b> оценивать экономические и социальные условия при формировании кадровой политики предприятия, осуществлять сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя методы наблюдения, документального анализа, анкетирования, интервью в ходе анализа проблем готовить заявки на получение научных грантов и заключения контрактов по НИР; представлять результаты НИР научному сообществу;</p>	<p>3 этап из 4</p> <p><i>(3 семестр по учебному плану очной формы обучения; 2 курс по учебному плану заочной формы обучения)</i></p> <p>Формирование компетенции в процессе освоения образовательной программы: 4 этапа</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
	<p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b>            навыками планирования и организации сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, формулировки выводов и рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом, средствами программного обеспечения сбора и анализа исходных эмпирических данных и количественного моделирования системы управления персоналом.</p>	

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы отдельные компоненты следующих компетенций: ОПК-10; ПК-24

**1. Знать:**

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных, методах и подходах к анализу деятельности организации и системы управления персоналом, типологии внутриорганизационных коммуникаций, средствах и способах коммуникаций со службами информационных технологий;
- сущность и особенности применения основных методов и приемов сбора первичных и вторичных данных по проблемам управления персоналом (обследование, наблюдение, изучение документов, опрос, эксперимент, тестирование) и последующего анализа;

**2. Уметь:**

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, использовать существующие пакеты прикладных программ для сбора и анализа деловой информации с целью решения задач системы управления персоналом;
- оценивать экономические и социальные условия при формировании кадровой политики предприятия, осуществлять сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя методы наблюдения, документального анализа, анкетирования, интервью в ходе анализа проблем готовить заявки на получение научных грантов и заключения контрактов по НИР; представлять результаты НИР научному сообществу;

**3. Владеть:**

- навыками организации сбора и обработки информации в глобальных компьютерных сетях и локальных корпоративных информационных системах, применения на практике компьютерных технологий для анализа и выработки управленческих решений по различным направлениям системы управления персоналом;
- навыками планирования и организации сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, формулировки выводов и рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом, средствами программного обеспечения сбора и анализа исходных эмпирических данных и количественного моделирования системы управления персоналом.

**1.4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), промежуточную аттестацию и на самостоятельную работу обучающихся**

Показатель объема дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	1	
Объем дисциплины в часах	36	
Контактная работа, включающая учебные занятия по дисциплине, промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплине	20	20
Объем аудиторной работы (всего), в том числе:	18	18
– практические занятия	18	18
Объем интерактивного обучения	-	-
Объем электронного обучения	-	-
Промежуточная аттестация обучающихся (зачет)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	16	16

**1.6. Формы контроля**

Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, в соответствии с тематическим планом изучения дисциплины.

*Промежуточная аттестация*

- очная форма – в 3 семестре – зачет
- заочная форма – на 2 курсе – зачет

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют учебную рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании учебной рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



## II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1	<b>Тема 1. Информационные процессы в управлении организацией</b>	Информация; экономическая информация - свойства, особенности, показатели качества; информационная технология - понятие и виды; информационная система; принципы создания корпоративных систем; информационная система управления персоналом	<b>ОПК-10</b>	<p><b>Знать:</b> основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных, методах и подходах к анализу деятельности организации и системы управления персоналом, типологии внутриорганизационных коммуникаций, средствах и способах коммуникаций со службами информационных технологий;</p> <p><b>Умеет:</b> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, использовать существующие пакеты прикладных программ для сбора и анализа деловой информации с целью решения задач системы управления персоналом</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации сбора и обработки информации в глобальных компьютерных сетях и локальных корпоративных информационных системах, применения на практике компьютерных технологий для анализа и выработки управленческих решений по различным направлениям системы управления персоналом</p>	Практические занятия, самостоятельная работа с литературой
2	<b>Тема 2. Цифровой HR: содержание, основные элементы</b>	Понятие и содержание «цифровой HR». Основные элементы цифрового HR: HR-аналитика; работа с данными; расчет результата; автоматизация кадровых процессов; проектный подход. Инструменты цифрового HR при формировании,	<b>ОПК-10</b>	<p><b>Знать:</b> основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных, методах и подходах к анализу деятельности организации и системы управления персоналом, средствах и способах коммуникаций со службами информационных</p>	Практические занятия, самостоятельная работа с литературой

		<p>использовании и развитии персонала: мобильные технологии для коучинга, для управления производительностью, для планирования времени, для рекрутинга (Digital-рекрутмент, онлайн-рекрутмент, фриланс, «робот Вера», чат-боты) и управления кандидатами, для планирования отпуска, технологии E-learning.</p> <p>Комплекс технических средств управления информационными ресурсами; средства коммуникационной и организационной техники; программные средства современных IT-технологий; нормативно-методическое обеспечение IT-технологий в управлении персоналом; рынок автоматизированных систем управления персоналом, тенденции, перспективы развития цифрового HR</p>		<p>технологий;</p> <p><b>Умеет:</b> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах для сбора и анализа деловой информации с целью анализа и автоматизации HR-процессов организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации сбора и обработки информации, применения на практике IT-технологий в управлении персоналом</p>	
3	<p><b>Тема 3.</b> <b>Классификация цифровых технологий в HR-процессах</b></p>	<p>Диджитализация HR-процессов: понятие, содержание. Цифровые технологии в HR-функциях (кадровый учет и администрирование, компенсации и льготы, подбор персонала, оценка, адаптация, обучение и развитие, HR аналитика, коммуникации, управление талантами, HR брендинг). Методология HR-инжиниринга (системная организация HR менеджмента в среде «человек-</p>	<p><b>ОПК-10</b> <b>ПК-24</b></p>	<p><b>Знать:</b> теоретические основы обработки деловой информации, работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.</p> <p><b>Уметь:</b> корректно применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b> методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.</p>	<p>Практические занятия, самостоятельная работа с литературой</p>

		корпоративная архитектура - информационные технологии»). Процессный подход в описании HR-процессов на базе IDEF, Visio. Понятие локальные сети; аппаратные компоненты локальной сети; глобальная сеть интернет; понятие мультимедиа; технология мультимедиа в HR-процессах			
<b>4</b>	<b>Тема 4. Интеллектуальные цифровые технологии и системы поддержки принятия кадровых решений</b>	Направления реализации программы «Цифровая экономика Российской Федерации» от 28 июля 2017 г. № 1632-р.: в области «кадры и образование». Понятие интеллектуальных технологий и искусственного интеллекта; этапы развития информационных технологий; системы поддержки принятия кадровых решений. Сквозные цифровые технологии в HR процессах.	<b>ОПК-10 ПК-24</b>	<b>Знать:</b> теоретические основы обработки деловой информации, работы со специализированными кадровыми компьютерными программами. <b>Уметь:</b> корректно применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом. <b>Владеть:</b> методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.	Практические занятия, самостоятельная работа с литературой

### III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. (Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием часов и видов занятий)

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) программы «Инновационные технологии в управлении персоналом»

Форма обучения: **очная, заочная**

Курс: *очная форма – 2 курс в 3 семестре; заочная форма – 2 курс*

Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 академических часов, 1 зачетная единица.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине				Промежуточная аттестация обучающихся	Самостоятельная работа		Формы текущего/рубежного контроля
		Аудиторные часы					формы	часы	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего аудиторных часов				
1	Тема 1. Информационные процессы в управлении организацией	-	4	-	4	Лит., Р ПЗ, Д, ПР.ТЗ	4	Участие в дискуссии, устный опрос, индивидуальные и групповые задания	
2	Тема 2. Цифровой HR: содержание, основные элементы	-	4	-	4	Лит., Р ПЗ, Д, ПР.ТЗ	4	Участие в дискуссии, опрос, эссе	
3	Тема 3. Классификация цифровых технологий в HR-процессах	-	4	-	4	Лит., Р ПЗ, Д, ПР.ТЗ	4	Участие в дискуссии, писм. опрос	
4	Тема 4. Интеллектуальные цифровые технологии и системы поддержки принятия кадровых решений	-	6	-	6	Лит., Р ПЗ, Д, ПР.ТЗ	4	Индивидуальные и групповые задания, опрос, тестирование	
<b>Итого:</b>		-	<b>18 часов</b>	-	<b>18 часов</b>	<b>2 часа (зачет)</b>	<b>16 часов</b>		
<b>Объем дисциплины в часах</b>		<b>36 часов</b>							

ПЗ- практические, задания; ТЗ- творческие задания; Э-Эссе; ПР- презентации; Д- доклад; Р- реферат

## IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Цифровой HR» используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы,
- ролевая игра
- коммуникативные задачи и упражнения;
- презентации и самопрезентации;
- аналитические упражнения;
- видеодемонстрации и видеоанализ;
- письменные домашние задания;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных заданий, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- дискуссии,
- кейс-технологии,
- метод проектов,
- тренинг,
- обсуждение подготовленных студентами рефератов.

## V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### Нормативно-правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016).
2. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации» от 28 июля 2017 г. № 1632-р // <http://static.government.ru/media>

#### Основная литература

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0349-0

2. Информационные технологии управления: учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. — (Высшее образование).

3. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - 272 с. - ISBN 978-5-394-01755-1/

4. Моделирование экономических систем и процессов: Учебное пособие / М.П. Власов, П.Д. Шимко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005560-2, 500 экз

5. HR в СТАРТАПе: Практическое пособие / В.В. Музыченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Просто, кратко, быстро). (обложка) ISBN 978-5-16-009804-3, 300 экз.

#### Дополнительная литература:

1. Мансуров Р.Е. HR-брендинг. Как повысить эффективность персонала. — СПб.: БХВ-Петербург, 2012. — 228 с.: ил. — (Фактор роста). - ISBN 978-5-9775-0695-3.

2. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д.В. Картавцев. - М.: РАП, 2011. - 311 с.: ил. - ISBN 978-5-93916-301-9,

3. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации: Учебное пособие / В.И. Лузин, Н.П. Никитин, В.И. Гадзиковский. - М.: СОЛОН-Пр., 2014. - 316 с.: 70x100 1/16. (обложка) ISBN 978-5-321-01961-0

4. Секреты сильного бренда: Как добиться коммерческой уникальности / Дробо К. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 276 с.: ISBN 5-9614-0109-X (ЭБС).

5. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003671-7.

### **Периодическая печать (научные журналы):**

1. Вестник СГСЭУ
2. Психология. Журнал высшей школы экономики
3. Справочник кадровика
4. Управление персоналом
5. Человеческий капитал и профессиональное образование

### **Рекомендуемые программы и Интернет-ресурсы**

1. [ecsosman.hse.ru](http://ecsosman.hse.ru) - Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент».
2. [aur.ru](http://aur.ru) - Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Присутствуют разделы: «Книги», «Статьи» (учебно-методические, обзорные, научные), «Документы» (стандарты, инструкции, фирменная документация), «Обзоры» (маркетинговые исследования, методические обзоры), ссылки (периодические издания, тематические сборники и архивы).
3. [sfin.ru](http://sfin.ru) - Сайт «Корпоративный менеджмент». В разделе «Библиотека управления» учебники, статьи, обзоры по таким разделам, как: менеджмент, маркетинг, финансовый анализ, оценка бизнеса, бизнес-планы, инвестиции и инвесторы, консалтинг и др.
4. [mevgiz.ru](http://mevgiz.ru) - Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Аннотации к номерам, архив статей.
5. [mavriz.ru](http://mavriz.ru) - Журнал «Маркетинг в России и за рубежом». Аннотации к номерам, архив статей.
6. [expert.ru](http://expert.ru) - Известный журнал «Эксперт», посвященный бизнесу и экономике. На сайте в свободном доступе представлены материалы последнего текущего выпуска журнала.
7. [kommersant.ru](http://kommersant.ru) - Известный деловой журнал «Коммерсант». На сайте представлены полные версии некоторых статей, прямые ссылки на журналы «Власть» и «Деньги».
8. [vedomosti.ru](http://vedomosti.ru) - Ежедневная деловая газета «Ведомости» в Интернете. Разделы: «Компании и рынки», «Политика и общество», «Аналитика и расследования». В свободном доступе - свежий выпуск газеты.
9. Цифровой HR: пора найти свой подход // <https://www.osp.ru/cio/2016/8/13050629/>.
10. Digital HR: 7 правил существования компаний нового поколения // [http://neohr.ru/hr/article\\_post/digital-hr-7-pravil-sushchestvovaniya-kompaniy-novogo-pokoleniya](http://neohr.ru/hr/article_post/digital-hr-7-pravil-sushchestvovaniya-kompaniy-novogo-pokoleniya).
11. Digital в HR. Как эффективно использовать цифровые платформы // <https://delo.ua/education/digital-hr-novye-vyzovy-privlechenija-i-upravlenija-talantami-331301/>
12. Цифровой HR // <https://www.talent-management.com.ua/1332-tsifrovoj-hr/>

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

1. [http://82.179.36.11/irbis64r\\_12](http://82.179.36.11/irbis64r_12) - электронный каталог библиотеки ССЭИ на основе системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64»
2. [http://seun.ru/content/learning/4/science/1/?clear\\_cache=Y](http://seun.ru/content/learning/4/science/1/?clear_cache=Y) – учебные пособия и учебно-методические материалы ССЭИ
3. <http://znaniyum.com> – электронно-библиотечная система «Знаниум»
4. <http://biblioklub.ru> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
5. <http://www.biblio-online.ru> - электронно-библиотечная система «Юрайт»
6. <http://book.ru> - электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
7. <http://grebennikon.ru/> - электронная библиотека Издательского дома "Гребенников"
8. <http://search.proquest.com/business> - электронно-библиотечная система «ProQuest»
9. [http://www.consultant.ru/?utm\\_source=sps](http://www.consultant.ru/?utm_source=sps) - справочная правовая система «КонсультантПлюс»
10. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
11. <http://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
12. <http://www.prlib.ru/Pages/default.aspx> - Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина
13. <http://www.polpred.com/> - база данных «Polpred.com Обзор СМИ»
14. <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2> – Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда
15. <https://www.isi-web.org/> - База данных ISI (TheInternationalStatisticalInstitute) Международного статистического института
16. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
17. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
18. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
19. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

## 5.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Виды работ с обучающимися	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем	Номера тем
1	Визуализация содержания материала с помощью мультимедиа-проектора	Microsoft office suit 1. MS Access 2007 2. MS Visual Studio 2008 3. MS FrontPage 2003 4. MS Visual Studio 2010 5. MS Project 2007	Все темы
2	Изучение теоретического курса дисциплины с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной и/или нескольким электронно-библиотечным	Электронный каталог библиотеки на основе системы автоматизации библиотек (САБ) «ИРБИС64», режим доступа: <a href="http://82.179.36.11/irbis64r_12">http://82.179.36.11/irbis64r_12</a> . Электронно-библиотечная система «Знаниум», режим доступа: <a href="http://znaniyum.com">http://znaniyum.com</a> . Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»,	Все темы

№ п/п	Виды работ с обучающимися	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем	Номера тем
	<p>системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, как на территории организации, так и вне ее.</p> <p>Изучение курса факультативной дисциплины с использованием электронных учебников, предоставляемым по договорам с ЭБС (указаны в разделе V). Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины)</p>	<p>режим доступа: <a href="http://biblioklub.ru">http://biblioklub.ru</a>.</p> <p>Электронно-библиотечная система «Юрайт», режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>.</p> <p>Электронно-библиотечная система «BOOK.ru», режим доступа: <a href="http://book.ru">http://book.ru</a>.</p> <p>Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», режим доступа: <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>.</p> <p>Электронная библиотечная система ELibrary, режим доступа: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>.</p> <p>Электронно-библиотечная система «ProQuest», режим доступа: <a href="http://search.proquest.com/business">http://search.proquest.com/business</a>.</p>	
3	<p>Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».</p>	<p>LMS Moodle</p> <p>Стандартные офисные компьютерные программы: Microsoftofficesuit</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MS Access 2007</li> <li>2. MS Visual Studio 2008</li> <li>3. MS FrontPage 2003</li> <li>4. MS Visual Studio 2010</li> </ol> <p>MS Project 2007</p> <p>Свободно распространяемое ПО: 7-Zip – архиватор. Интернетбраузеры.</p>	все темы
4	<p>Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».</p>	LMS Moodle	все темы
5	<p>Проведение контроля качества освоения дисциплины посредством текущего контроля успеваемости обучающихся</p>	<p>Программный комплекс адаптивного компьютерного тестирования «АСТ-Тест Plus» версии 4.x.x</p> <p>LMS Moodle</p>	все темы

### Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
4. HR Менеджмент. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)



5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Национальный союз кадровиков. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>

#### **5.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0349-0
2. Информационные технологии управления: учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. — (Высшее образование).
3. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - 272 с. - ISBN 978-5-394-01755-1/
4. Моделирование экономических систем и процессов: Учебное пособие / М.П. Власов, П.Д. Шимко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005560-2, 500 экз
5. HR в СТАРТАПе: Практическое пособие / В.В. Музыченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Просто, кратко, быстро). (обложка) ISBN 978-5-16-009804-3, 300 экз.
6. Мансуров Р.Е. HR-брендинг. Как повысить эффективность персонала. — СПб.: БХВ-Петербург, 2012. — 228 с.: ил. — (Фактор роста). - ISBN 978-5-9775-0695-3.
7. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д.В. Картавцев. - М.: РАП, 2011. - 311 с.: ил. - ISBN 978-5-93916-301-9,
8. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации: Учебное пособие / В.И. Лузин, Н.П. Никитин, В.И. Гадзиковский. - М.: СОЛОН-Пр., 2014. - 316 с.: 70x100 1/16. (обложка) ISBN 978-5-321-01961-0
9. Секреты сильного бренда: Как добиться коммерческой уникальности / Дробо К. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 276 с.: ISBN 5-9614-0109-X (ЭБС).
10. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003671-7.

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам**

##### **Тема 1. Информационные процессы в управлении организацией.**

**Литература** О-1; Д-1,4

##### **Вопросы для самопроверки:**

1. Дайте понятие экономической информации.
2. Что такое информационная технология?
3. Что такое новая информационная технология?
4. В чем заключается цель технологии материального производства?
5. В чем состоит цель информационной технологии?
6. Что составляет инструментарий информационной технологии?
7. Какие виды информационных технологий вы знаете?

8. Для чего предназначена информационная технология обработки данных?
9. Что является целью информационной технологии управления?
10. Что является основными компонентами информационной технологии, используемой в экспертной системе?
11. Из каких частей состоит правило?
12. Что содержит база знаний?
13. Для чего предназначен модуль создания системы?
14. Для чего менеджеру по персоналу необходимы современные информационные технологии?
15. Какова цель внедрения автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа?
16. Дайте определение системы.
17. Что такое информационная система?
18. Что такое подсистема?
19. Охарактеризуйте основные этапы развития ИС. В чем заключается особенность современного этапа?
20. Что понимается под функциональными компонентами информационной системы?
21. Как соотносятся понятия «информационная система» и «информационная технология»?
22. В чем назначение информационных систем?
23. Охарактеризуйте области применения информационных систем.
24. Каковы функции информационных систем?
25. Техническое, информационное, программное, организационное и правовое обеспечение информационной системы.
26. Как, по вашему мнению, организация определяет выбор информационной системы?
27. Как, по вашему мнению, информационная система влияет на организацию? Приведите примеры соответствующих информационных решений в организациях.
28. Какие задачи называются структурированными, неструктурированными и частично структурированными?
29. Для чего предназначены управляющие ИС?
30. Какую информацию вырабатывают консультационные ИС?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы

**Тема 2. Цифровой HR: содержание, основные элементы**

**Литература** О-1-5; Д-1-5

**Вопросы для самопроверки:**

1. Дайте определение понятию «цифровой HR».
2. Назовите и охарактеризуйте основные элементы цифрового HR.
3. Перечислите инструменты цифрового HR при формировании, использовании и развитии персонала
4. Каковы сферы применения инструментов цифрового HR? Приведите примеры.
5. Что включает в себя комплекс технических средств управления информационными ресурсами? Каким образом они используются в HR процессах?
6. Для чего предназначены личные информационные системы?
7. Для чего предназначены системы подготовки презентаций?
8. Для чего предназначены системы управления проектами?
9. Охарактеризуйте нормативно-методическое обеспечение IT-технологий в управлении персоналом
10. Каковы перспективы развития цифрового HR?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы

**Тема 3. Классификация цифровых технологий в HR-процессах**

**Литература** О-1-5; Д-1-5, ИР 9-12

**Вопросы для самопроверки:**

1. Каково содержание диджитализации HR-процессов.
2. Назовите цифровые технологии в HR-функциях.
3. В чем заключается сущность методологии HR-инжиниринга?
4. На базе каких IT-платформ осуществляется декомпозиция HR процессов?
5. Что представляет собой процессный подход в описании HR-процессов?
6. Понятие локальные сети
7. Назовите аппаратные компоненты локальной сети, применяемые в HR-процессах.
8. В чем заключаются основные возможности мультимедиа?
9. На что делятся мультимедийные продукты?
10. Каковы цели мультимедийных технологий?
11. Каким образом используются технологии мультимедиа в HR-процессах.

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы

**Тема 4. Интеллектуальные цифровые технологии и системы поддержки принятия кадровых решений**

**Литература** О-1-5; Д-1-5, ИР 9-12

**Вопросы для самопроверки:**

1. Каковы направления реализации программы «Цифровая экономика Российской Федерации» от 28 июля 2017 г. № 1632-р., в т.ч. в области «кадры и образование»?
2. Понятие интеллектуальных технологий и искусственного интеллекта.
3. Для чего предназначены интеллектуальные информационные технологии?
4. Что является целями интеллектуальных информационных технологий?
5. Какие существуют возможности интеллектуальных информационных технологий?
6. Какова область применения интеллектуальных информационных технологий?
7. Какие этапы развития интеллектуальных информационных технологий вы знаете?
8. Какие существуют перспективы развития интеллектуальных информационных технологий?
9. Сквозные цифровые технологии в HR процессах.
10. Что такое системы поддержки принятия решений (СППР)?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы

**5.5. Перечень материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для проведения занятий по дисциплине используются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные необходимым мультимедийным оборудованием.

Для проведения практических занятий используется демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе учебной дисциплины (модуля).

Для организации самостоятельной работы обучающихся используются помещения (аудитории) для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Реализация дисциплины обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определен в рабочей программе дисциплины (модуля) в разделе V 5.3. «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)»).

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе магистратуры.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочей программе дисциплины (модуля) в разделе V «Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины».

## **VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)<sup>1</sup>**

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

*(Фонд оценочных средств хранится на кафедре управления персоналом и психологии и размещен в локальной сети Института)*

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы представлен: в таблице раздела II рабочей программы дисциплины; в таблице 4 «Паспорта формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы», являющегося Приложением к основной профессиональной образовательной программе и размещенного в локальной сети Института и ЭИОС; в Фонде оценочных средств по дисциплине в разделе I «Паспорт фонда оценочных средств» подраздел 1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины; подраздел 1.2 Система поэтапной оценки уровня сформированности компетенций и результатов обучения.

Формирование компетенции ОПК-10 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы осуществляется в течение четырех этапов освоения основной образовательной программы.

Дисциплина «Цифровой HR» формирует компетенцию ОПК-10 на втором этапе в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы.

Формирование компетенции ПК-24 - владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом осуществляется в течение четырех этапов освоения основной образовательной программы.

Дисциплина «Цифровой HR» формирует компетенцию ПК-24 на третьем этапе в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы.

### **6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания представлено: в таблице раздела II и раздела VIII рабочей программы дисциплины; в Фонде оценочных средств по дисциплине в разделе I «Паспорт фонда оценочных средств» подраздел 1.5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, являющегося Приложением к основной профессиональной образовательной программе и размещенного в локальной сети Института и ЭИОС.

---

<sup>1</sup>Приведены примеры из ФОС

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знает	- способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; основы системы информационной и библиографической культуры; основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности; теоретические основы обработки деловой информации, работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.	Оценка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 50 до 100 баллов  Оценка «не зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 50 баллов
Умеет	- применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; корректно применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	
Навыки и опыт деятельности	- информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности; способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий; методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.	

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций (очная форма - в 3 семестре, заочная форма – на 2 курсе), происходит по традиционной шкале оценивания (зачет).

Соответствие баллов традиционной системе оценивания:

Оценка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 50 до 100 баллов

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 50 баллов (или на зачете набрал менее 40 баллов).

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий семинарского типа, тестирования и т.п.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Курсовая работа учебным планом не предусмотрена**

**Вопросы к зачету**

1. Экономическая информация - свойства, особенности, показатели качества.
  2. Информационная технология - понятие и виды.
  3. Информационная система
  4. Принципы создания корпоративных систем.
  5. Информационная система управления персоналом.
  6. Понятие и содержание «цифровой HR».
  7. Основные элементы цифрового HR.
  8. Инструменты цифрового HR при формировании, использовании и развитии персонала.
  9. Комплекс технических средств управления информационными ресурсами
  10. Средства коммуникационной и организационной техники.
  11. Программные средства современных IT-технологий.
  12. Нормативно-методическое обеспечение IT-технологий в управлении персоналом.
  13. Рынок автоматизированных систем управления персоналом.
  14. Тенденции, перспективы развития цифрового HR
  15. Диджитализация HR-процессов: понятие, содержание.
  16. Цифровые технологии в HR-функциях
  17. HR аналитика.
  18. HR брендинг.
  19. Методология HR-инжиниринга
  20. Процессный подход в описании HR-процессов.
  21. Понятие локальные сети, аппаратные компоненты локальной сети
  22. Глобальная сеть интернет, цифровой дизайн HR процессов.
  23. Технология мультимедиа в HR-процессах.
  24. Понятие интеллектуальных технологий и искусственного интеллекта.
  25. Этапы развития информационных интеллектуальных технологий; системы поддержки принятия кадровых решений.
  26. Сквозные цифровые технологии в HR процессах.
  27. Использование программных продуктов и приложений в HR процессах.
  28. Тенденции совершенствования компьютерных систем и сетей.
- - 
  -

• **Тематика рефератов, эссе**

1. Направления реализации программы «Цифровая экономика Российской Федерации».
2. Роль информационных систем в обеспечении решения задач управления.
3. Автоматизация кадрового документооборота на основе информационных систем.
4. Системная организация HR менеджмента в среде «человек-корпоративная архитектура - информационные технологии»
5. Структура экономической информации.
6. Подбор персонала: техники фриланс.
7. Автоматический поиск кандидатов по разным источникам (работные сайты, соцсети).
8. Общая характеристика процесса сбора, передачи, обработки и накопления информации.
9. Различные форматы предварительной онлайн-оценки (опросники, тесты, кейсы с заданиями, квесты и т. д.).
10. Информационные технологии в экономике и бизнесе.
11. Сравнительный анализ моделей оказания HR – услуг и цифрового HR.
12. Цифровое рабочее место.
13. Цифровой дизайн в системе HR процессов.
14. Общая характеристика рынка информационных технологий.
15. Облачные технологии в цифровом HR.
16. Особенности информационных систем на базе персонального компьютера.
17. Общие требования, предъявляемые к современным информационным системам.
18. Сравнительная эффективность различных режимов работы информационных систем.
19. Структура и состав информационных систем.
20. Общая характеристика основных компонентов.
21. Математические модели и оценка эффективности систем.
22. Жизненный цикл информационных систем.
23. Этапы создания и развития системы.
24. Организация разработки систем.
25. Внешнее и внутреннее проектирование информационных систем.
26. Методы анализа и синтеза структуры систем.
27. Технологии современного проектирования.
28. Технологии прототипного проектирования.
29. Технологии индустриального проектирования.
30. Подсистема оперативного управления.
31. Подсистема учета и контроля.
32. Подсистема материально-технического снабжения.
33. Разработка информационного обеспечения.
34. Массивы и базы данных.
35. Разработка технического обеспечения.
36. Многомашинные и многопроцессорные вычислительные системы.
37. Общесистемное и прикладное программное обеспечение.
38. Понятие баз данных.
39. Функции системы управления баз данных.
40. Понятие и основные модели данных в СУБД.
41. Принципы выбора СУБД для персонального компьютера.
42. Характеристика и возможности СУБД.
43. Формирование структуры таблиц.
44. Ввод и редактирование данных.
45. Разработка однотоличных пользовательских форм.
46. Поиск, фильтрация и сортировка данных.
47. Создание многотабличных базы данных.
48. Установление связей между таблицами.
49. Формирование запросов для многотабличной базы данных.
50. Представление знаний и разработка систем, основанных на знаниях.



51. Распознавание образов и машинный перевод.
52. Нейрокомпьютеры и сети.
53. Экспертные системы, их структура и классификация.
54. Инструментальные средства построения экспертных систем.
55. Технология разработки экспертных систем.
56. Практическое извлечение знаний.
57. Структурирование знаний.
58. Программная реализация базы знаний.
59. Реинжиниринг бизнеса.
60. Простые средства интеграции персонального компьютера: аппаратное и программное обеспечение.
61. Совместное использование внешних устройств.
62. Локальные вычислительные сети.
63. Возможности, основные типы, топология ЛВС.
64. Методы доступа, архитектура, связи и протоколы передачи данных.
65. Аппаратное обеспечение ЛВС.
66. Объединение ЛВС.
67. Одноранговые сети.
68. Централизованные базы данных.
69. Архитектура «клиент-сервер».
70. Технические средства доступа к глобальным сетям.
71. Понятие Интернет.
72. Система адресации в Интернет.
73. Подключение к Интернет.
74. Выбор провайдера.
75. Электронная почта, телеконференции, информационная служба WWW.
76. Принципы создания Web-страниц.
77. Программные злоупотребления в информационных системах и сетях.
78. Комплекс мер по обеспечению сохранности и безопасности информации в системах и сетях.
79. Объекты и элементы защиты информации.
80. Принципы построения и оценка уровня безопасности в информационных системах и сетях.
81. Методы и средства защиты информации от несанкционированного доступа.
82. Методы и средства защиты от компьютерных вирусов.
83. Защита программных продуктов.

• **Примеры тестов для контроля знаний**

**1. Правильной последовательностью этапов развития информационных технологий является:**

- ручная, электрическая, механическая, компьютерная, электронная
- ручная, электронная, механическая, электрическая, компьютерная
- ручная, механическая, электрическая, электронная, компьютерная
- ручная, механическая, электронная, электрическая, компьютерная

**2. В комплекс технических средств, обеспечивающих работу системы, входят:**

- документация по использованию информационных технологий
- средства моделирования процессов управления системой
- техническая документация на разработку программных средств
- устройства сбора, накопления, обработки, передачи и вывода информации

**3. Процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления, называется:**

- информационной технологией
- информационным ресурсом
- информатизацией общества
- информационной системой

**4. Система правовых, экономических и организационных отношений по торговле продуктами интеллектуального труда на коммерческой основе называется:**

- информационной системой
- информационной услугой
- информационной технологией
- рынком информационных продуктов и услуг (информационным рынком)

**5. Назначение подсистемы информационного обеспечения состоит в:**

- организации защиты информации
- обеспечении развития телекоммуникаций
- обеспечении диалогового режима работы компьютера
- своевременном формировании и выдаче достоверной информации для принятия управленческих решений

Критерии оценки (в баллах):

Оценка «зачтено» по результатам тестирования ставиться при ответе более чем на 8 вопросов правильно

Оценка «не зачтено», ставиться обучающемуся при ответе менее чем на 8 вопросов правильно

## VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Регламент организации проведения элективных и факультативных дисциплин в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденный на заседании Методического совета Университета от 18.12.2017 года (протокол № 4) (<http://www.rea.ru> / <http://www.seun.ru>);

Положение о порядке освоения факультативных и элективных дисциплин в Саратовском социально-экономическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденное решением Ученого совета Института от 29.12.2017 года (протокол № 10) (<http://www.seun.ru>);

Положение о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденное решением Ученого совета Университета от 26.12.2017 года (протокол № 6) (<http://www.rea.ru> / <http://www.seun.ru>);

Положение об интерактивных формах обучения, утвержденное на заседании Методического совета Университета от 15.02.2016 года (протокол № 6) (<http://www.rea.ru> / <http://www.seun.ru>);

Положение об организации самостоятельной работы студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденное решением Ученого совета Университета от 28.08.2017 года (протокол № 96-ОГ) (<http://www.rea.ru> / <http://www.seun.ru>);

Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденное решением Ученого совета Университета от 28.08.2017 года (протокол № 96-ОГ) (<http://www.rea.ru> / <http://www.seun.ru>);

Положение об учебно-исследовательской работе студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденное решением Ученого совета Университета от 28.08.2017 года (протокол № 96-ОГ) (<http://www.rea.ru> / <http://www.seun.ru>).

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности студента</b>
<i>Практические занятия</i>	<i>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.</i>
<i>Контрольная работа / индивидуальные задания</i>	<i>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.</i>
<i>Реферат / курсовая работа</i>	<i>Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.</i>

При выполнении текущей (внеаудиторной) самостоятельной работы необходимо придерживаться следующего алгоритма:

1. Ознакомление с соответствующим разделом курса в системе Moodle;
2. Выполнение соответствующих заданий.

Критериями оценки *реферата* следующие:

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Критериями оценки *эссе* являются:

1) представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;

2) раскрытие проблемы на теоретическом (в связях и с обоснованиями) или бытовом уровне, с корректным использованием или без использования философских понятий в контексте ответа;

3) аргументация своей позиции с опорой на факты общественной жизни или собственный опыт, философские и культурологические работы.

Требование к *презентации*:

1. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

2. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора;

3. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

4. Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

5. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов

6. последними слайдами урока-презентации должны быть глоссарий и список литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям студентам необходимо изучить рекомендуемую литературу, внимательно прочитать и составить конспект первоисточника. Самостоятельная работа с литературой является основной в процессе изучения дисциплины. Составляя конспект, следует отмечать время написания работы, фиксировать выходные данные книги, в которой она находится. Значение незнакомых терминов и понятий необходимо выяснить по справочной литературе. На каждый вопрос плана практического занятия следует подготовить ответ с использованием как учебной литературы, так и первоисточников (где это необходимо). Все непонятное следует оформить в вопросы, которые на занятии следует обязательно задать преподавателю или однокурсникам при их ответах. Устное выступление не должно превышать 15 минут.

## VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

### *Формирование балльной оценки по дисциплине «Цифровой HR»*

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Виды работ	Максимальное количество баллов
Посещаемость	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

#### **1. Посещаемость**

В соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) программы «Инновационные технологии в управлении персоналом» по дисциплине «Цифровой HR» предусмотрено 18 часов практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает 2,22 балла.

#### **2. Текущий и рубежный контроль**

Расчет баллов по результатам текущего и рубежного контроля (для очной формы обучения в 3-м семестре, для заочной формы обучения на 2 курсе).

Формы контроля	Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма проведения контроля (тест, контр. работа и др. виды контроля в соответствии с Положением)	Количество баллов, максимально
Текущий и рубежный контроль	Тема 1. Информационные процессы в управлении организацией	Опрос, тест	5
	Тема 2. Цифровой HR: содержание, основные элементы	Опрос, тест	5
	Тема 3. Классификация цифровых технологий в HR-процессах	Опрос, тест	5
	Тема 4. Интеллектуальные цифровые технологии и системы поддержки принятия кадровых решений	Опрос, тест	5
<b>ИТОГО:</b>			<b>20</b>

### 3. Творческий рейтинг

Распределение баллов осуществляется по решению методической комиссии кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ представляются в виде следующей таблицы.

Наименование раздела/темы дисциплины	Вид работы	Количество баллов
Тема 1. Информационные процессы в управлении организацией	Эссе	20
Тема 2. Цифровой HR: содержание, основные элементы		
Тема 3. Классификация цифровых технологий в HR-процессах		
Тема 4. Интеллектуальные цифровые технологии и системы поддержки принятия кадровых решений		
<b>ИТОГО:</b>		<b>20</b>

- Максимальное количество баллов за 1 доклад (реферат, эссе) – 3
  - Максимальное количество баллов за 1 творческое домашнее задание - 4
- В семестре обучающийся может набрать максимальное количество баллов - 20

*Оценочная таблица*

п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	Баллы, полученные студентом
1.	Посещаемость	20	
2.	Выполнение заданий по темам:	20	
2.1.	Тема 1. Информационные процессы в управлении организацией	5	
2.2.	Тема 2. Цифровой HR: содержание, основные элементы	5	
2.3.	Тема 3. Классификация цифровых технологий в HR-процессах	5	
2.4.	Тема 4. Интеллектуальные цифровые технологии и системы поддержки принятия кадровых решений	5	
3.	Выполнение индивидуального задания (реферат, эссе)	20	
4.	Зачет	40	

Итоговая рейтинговая оценка по дисциплине «Цифровой HR» складывается из следующих составляющих:

1) За каждую тему студент может максимально получить 5 баллов, которые включают в себя: выполнение заданий для самостоятельной работы – до 2 балла; устный ответ и (или) выполнение проверочной работы - до 3 балла

2) Обязательной формой текущей аттестации знаний является тестирование, которое проходит в 3 этапа. Максимальная оценка по трем тестам может составить 20 баллов.

3) Обучающийся, желающим повысить свой рейтинг, предлагаются задания повышенной сложности (реферат, эссе), которые в общей сложности максимально могут быть оценены в 20.

4) Зачет по результатам учебной дисциплины «Цифровой HR» выставляется обучающемуся за успешную работу, подтвержденную положительными оценками в течение

семестра на практических занятиях. Общее количество баллов, необходимых для получения отметки «зачтено» – 50 баллов

5) На зачете ответ студента может быть максимально оценен в 40 баллов.

**Итоговый балл** формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к традиционной оценке производится следующим образом:

**Перевод рейтинговой оценки в традиционную осуществляется на основании следующих соотношений**

<b>Рейтинговая оценки</b>	<b>Традиционная система оценки</b>
50– 100 баллов	зачтено»
менее 50 баллов	оценка «не зачтено»

**Приложение 1**  
**Пример экзаменационного билета**

Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) программы «Инновационные технологии в управлении персоналом» экзамен по дисциплине «Цифровой HR» не предусмотрен.



*Тематика комплексных междисциплинарных курсовых работ (проектов)*

Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) программы «Инновационные технологии в управлении персоналом» комплексная междисциплинарная курсовая работа (проект) по дисциплине «Цифровой HR» не предусмотрена

*Тематика курсовых работ (проектов)*

Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) программы «Инновационные технологии в управлении персоналом» курсовая работа (проект) по дисциплине «Цифровой HR» не предусмотрена

Карта обеспеченности дисциплины «Цифровой HR»  
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами

Кафедра управления персоналом и психологии

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) программы «Инновационные технологии в управлении персоналом»

Уровень высшего образования – Магистратура

№п /п	Наименование, автор	Выходные данные	Информация по библиотеке ССЭИ		Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел.) <sup>1</sup>	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или =(колонка 4/ колонка 7) (при отсутствии в ЭБС)
			количество печатных экземпляров (шт.) <sup>2</sup>	наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС <sup>3</sup>			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Основная литература</b>							
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. [Режим доступа <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> .]	М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015	×	да, ЭБС «Znanium»	×	×	1
2	Информационные технологии управления: учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. [Режим доступа <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> .]	М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017.	×	да, ЭБС «Znanium»	×	×	1
3	Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007) [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. [Режим доступа	М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013	×	да, ЭБС <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>	×	×	1


<sup>1</sup> Контингент студентов приводится при наличии издания в печатном виде; если издание только в ЭБС – контингент студентов не указывается;

<sup>2</sup> При указании печатных экземпляров издания необходимо учитывать требования ФГОС ВО (основная литература – 0,5 экз. на 1 студента, дополнительная литература – 0,25 экз. на 1 студента);

<sup>3</sup> Все перечисленные издания необходимо в первую очередь выбирать из ЭБС;

№п /п	Наименование, автор	Выходные данные	Информация по библиотеке ССЭИ		Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел.) <sup>1</sup>	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или =(колонка 4/ колонка 7) (при отсутствии в ЭБС)
			количество печатных экземпляров (шт.) <sup>2</sup>	наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС <sup>3</sup>			
	<a href="http://biblioclub.ru.">http://biblioclub.ru.</a> ]						
4	Моделирование экономических систем и процессов: Учебное пособие / М.П. Власов, П.Д. Шимко. [Режим доступа <a href="http://znanium.com.">http://znanium.com.</a> ]	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013	×	да, ЭБС «Znanium»			1
5	HR в СТАРТАПе: Практическое пособие / В.В. Музыченко. [Режим доступа <a href="http://znanium.com.">http://znanium.com.</a> ]	-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.	×	да, ЭБС «Znanium»			1
	<b>Всего</b>	5					
<b>Дополнительная литература:</b>							
1	Мансуров Р.Е. HR-брендинг. Как повысить эффективность персонала[Режим доступа <a href="http://znanium.com.">http://znanium.com.</a> ]	СПб.: БХВ-Петербург, 2012	×	да, ЭБС «Znanium»	×	×	1
2	Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д.В. Картавцев. [Режим доступа <a href="http://znanium.com.">http://znanium.com.</a> ]	М.: РАП, 2011.	×	да, ЭБС «Znanium»	×	×	1
3	Основы формирования, передачи и приема цифровой информации: Учебное пособие / В.И. Лузин, Н.П. Никитин, В.И. Гадзиковский. [Режим доступа <a href="http://znanium.com.">http://znanium.com.</a> ]	М.: СОЛОН-Пр., 2014	×	да, ЭБС «Znanium»	×	×	1
4	Секреты сильного бренда: Как добиться коммерческой уникальности / Дробо К. [Режим	М.:Альпина Пабл., 2016	×	да, ЭБС «Znanium»	×	×	1

№п /п	Наименование, автор	Выходные данные	Информация по библиотеке ССЭИ		Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел.) <sup>1</sup>	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или =(колонка 4/ колонка 7) (при отсутствии в ЭБС)
			количество печатных экземпляров (шт.) <sup>2</sup>	наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС <sup>3</sup>			
	доступа <a href="http://znanium.com">http://znanium.com.</a> ]						
5	Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. [Режим доступа <a href="http://znanium.com">http://znanium.com.</a> ]	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016	×	да, ЭБС «Znaniy»			1
	<b>Всего:</b>	5					
<b>Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы</b>							
1	<a href="http://www.ecsocman.hse.ru">www.ecsocman.hse.ru</a>						
2	<a href="http://aup.ru">aup.ru</a>						
3	<a href="http://marketing.spb.ru">marketing.spb.ru</a>						
4	<a href="http://cfin.ru">cfin.ru</a>						
5	<a href="http://mevriz.ru">mevriz.ru</a>						
6	<a href="http://mavriz.ru">mavriz.ru</a>						
7	<a href="http://expert.ru">expert.ru</a>						
8	<a href="http://kommersant.ru">kommersant.ru</a>						
9	<a href="http://vedomosti.ru">vedomosti.ru</a>						

И.о. зав.кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ /Л.А.Ольхова/