

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 05 июня _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Управление персоналом организации в цифровой экономике

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план bs090303_23_УПвЦЭ.plx

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Курсовой проект 2, Экзамен 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	267	267	267	267
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	288	288	288	288

Программу составил(и):

к.т.н., дек., Патрусова Алена Михайловна _____

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом организации в цифровой экономике

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика
утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 72.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 27 апреля 2023 г. № 14

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М.Ю.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. 11.05.2023 г. № 9 _____

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Вахрушева М.Ю.
(подпись)

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.
(подпись)

№ регистрации _____ 36
(методический отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Получение обучающимися теоретических знаний и практических навыков по применению принципов и методов управления персоналом; реализации функций системы управления персоналом организации; командообразованию в ходе работ по разработке ИС; использованию методов оценки эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в сферу профессиональной деятельности
2.1.2	Информатика и программирование
2.1.3	Компьютерный практикум
2.1.4	Правоведение
2.1.5	Социология
2.1.6	Экономическая теория
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	HR-аналитика
2.2.2	Автоматизация процессов рекрутинга и адаптации персонала
2.2.3	Автоматизированное управление персоналом
2.2.4	Безопасность жизнедеятельности
2.2.5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Оценка и развитие персонала в цифровой экономике
2.2.7	Производственная (преддипломная) практика
2.2.8	Реинжиниринг процессов системы управления персоналом
2.2.9	Управление мотивацией персонала в условиях цифровой экономики
2.2.10	Системы электронного документооборота

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-6: Способен к командообразованию и развитию персонала**

Индикатор 1	ПК-6.1. Владеет принципами и методами управления персоналом
Индикатор 2	ПК-6.2. Способен организовывать процессы управления персоналом и развития персонала для управления работами по созданию и сопровождению ИС
Индикатор 3	ПК-6.3. Владеет навыками формирования команды для управления работами по созданию и сопровождению ИС

ПК-7: Способен к управлению эффективностью работы персонала

Индикатор 1	ПК-7.1. Владеет принципами и методами оценки эффективности работы персонала
Индикатор 2	ПК-7.3. Владеет навыками оценки работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	принципы и методы управления персоналом; процессы управления персоналом, развития персонала при создании и сопровождении ИС; основы формирования команды для управления работами по созданию и сопровождению ИС; методы оценки эффективности работы персонала; методы оценки эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять принципы и методы управления персоналом; планировать, распределять работы, полномочия и ответственность персонала при создании и сопровождении ИС; организовывать командную работу по созданию и сопровождению ИС; применять методы оценки эффективности работы персонала; применять методы оценки эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.
3.3	Владеть:
3.3.1	принципами и методами управления персоналом в цифровой экономике; навыками управления персоналом, развития персонала в ходе работ по разработке ИС; навыками командообразования в ходе работ по разработке ИС; методами оценки эффективности работы персонала; методами оценки эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Основы управления персоналом организации						
1.1	Лек	Кадровый потенциал организации. Принципы и методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации в условиях цифровой экономики	2	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
1.2	Лаб	Кадровый потенциал организации. Принципы и методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации в условиях цифровой экономики	2	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
1.3	Ср	Кадровый потенциал организации. Принципы и методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации в условиях цифровой экономики	2	40	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
1.4	Экзамен	Подготовка к экзамену	2	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
	Раздел	Раздел 2. Система управления персоналом организации						
2.1	Лек	Функции системы управления персоналом. Процессы управления персоналом организации.	2	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	1	Технология проектного обучения ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.2	Лаб	Функции системы управления персоналом. Процессы управления персоналом организации.	2	2	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	1	Технология проектного обучения ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.3	Ср	Функции системы управления персоналом. Процессы управления персоналом организации.	2	91	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
2.4	Экзамен	Подготовка к экзамену	2	3	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3

	Раздел	Раздел 3. Разработка проектов по цифровизации системы управления персоналом организации						
3.1	Лек	Распределение работ, полномочий и ответственности персонала при разработке ИС.	2	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
3.2	Лаб	Распределение работ, полномочий и ответственности персонала при разработке ИС.	2	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
3.3	Ср	Распределение работ, полномочий и ответственности персонала при разработке ИС.	2	44	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
3.4	Лек	Организация командной работы по созданию и сопровождению ИС.	2	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
3.5	Лаб	Организация командной работы по созданию и сопровождению ИС.	2	1	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
3.6	Ср	Организация командной работы по созданию и сопровождению ИС.	2	50	ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
3.7	Лек	Оценка эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.	2	1	ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8	0	ПК-7.1 ПК-7.3
3.8	Лаб	Оценка эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.	2	1	ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8	0	ПК-7.1 ПК-7.3

3.9	Ср	Оценка эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.	2	40	ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8	0	ПК-7.1 ПК-7.3
3.10	Экзамен	Подготовка к экзамену	2	6	ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	ПК-1.2 ПК-1.3

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для текущего контроля освоения дисциплины:

Раздел 1. Основы управления персоналом организации.

Тема 1. Кадровый потенциал организации. Принципы и методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации в условиях цифровой экономики.

1. Сущность понятий: кадры, персонал, трудовой потенциал, трудовые ресурсы, численность персонала организации.
2. Структура персонала организации: качественные характеристики.
3. Количественные показатели кадрового потенциала организации.
4. Трудовые отношения: законодательный аспект.
5. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
6. Принципы управления персоналом.
7. Административные методы управления персоналом.
8. Экономические методы управления персоналом.
9. Социально-экономические методы управления персоналом.
10. Цифровая экономика: новые тренды управления персоналом.
11. Сущность стратегического управления персоналом организации.
12. Стратегия цифровизации процессов управления персоналом организации.

Раздел 2. Система управления персоналом организации

Тема 2. Функции системы управления персоналом. Процессы управления персоналом организации.

Интерактивная форма проведения лекционных занятий с применением технологии проектного обучения с целью приобретения знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов предполагает просмотр видеозаписи фрагментов вебинара во время лекционных занятий на тему "Функции системы управления персоналом. Процессы управления персоналом организации" для поиска и группового обсуждения ответов на следующие вопросы.

13. Система управления персоналом: сущность, функции. Управление персоналом. Управление развитием персонала.
14. Найм персонала. Сущность, цель и задачи найма персонала. Этапы процедуры найма персонала.
15. Найм персонала. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
16. Найм персонала. Формирование требований к кандидатам на замещение вакантной должности. Оценка качества набранных работников.
17. Подбор и расстановка персонала. Сущность, цель и задачи подбора и расстановки персонала. Принципы, исходные данные. ЕКС. ЕТКС. Профессиональный стандарт.
18. Подбор и расстановка персонала. Методы.
19. Деловая оценка персонала. Сущность, цель, задачи и мероприятия деловой оценки. Этапы проведения.
20. Деловая оценка персонала. Показатели деловой оценки. Группы показателей деловой оценки.
21. Деловая оценка персонала. Методы проведения деловой оценки.
22. Профорентация персонала. Сущность, цель, задачи профорентации персонала. Основные формы профорентации.
23. Трудовая адаптация персонала. Сущность, цель, задачи трудовой адаптации персонала.
24. Трудовая адаптация персонала. Факторы производственной адаптации персонала.
25. Трудовая адаптация персонала. Факторы непроизводственной адаптации персонала.

26. Трудовая адаптация персонала. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала. Программа адаптации.
27. Организация труда персонала. Сущность, цель, задачи организации труда персонала. Принципы организации труда.
28. Организация труда персонала. Формы разделения труда в организации. Рациональная организация рабочего места.
29. Высвобождение персонала. Сущность, цель, задачи высвобождения персонала. Виды увольнений и их сущность.
30. Высвобождение персонала. Формы и методы работы служб управления персоналом или кадровых агентств.
31. Обучение персонала. Сущность, цель, задачи обучения персонала. Виды, формы, особенности обучения персонала. Программа обучения персонала.
32. Обучение персонала на рабочем месте и вне рабочего места: преимущества и недостатки.
33. Обучение персонала. Методы обучения персонала на рабочем месте.
34. Обучение персонала. Методы обучения персонала вне рабочего места.
35. Аттестация персонала. Сущность, цель, задачи аттестации персонала.
36. Аттестация персонала. Виды аттестации. Этапы аттестации персонала.
37. Аттестация персонала. Программа аттестации персонала.
38. Деловая карьера. Сущность, цель, задачи деловой карьеры. Виды карьеры.
39. Деловая карьера. Планирование и контроль деловой карьеры. Этапы деловой карьеры. Проблемы реализации.
40. Кадровый резерв. Сущность, цель, задачи кадрового резерва. Этапы работ по формированию кадрового резерва.

Интерактивная форма проведения практического занятия "Функции системы управления персоналом. Процессы управления персоналом организации" с применением технологии проектного обучения с целью приобретения знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов предполагает проектирование процессов управления персоналом организации на конкретном примере.

Раздел 3. Разработка проектов по цифровизации системы управления персоналом организации.

Тема 3. Распределение работ, полномочий и ответственности персонала при разработке ИС.

41. Разработка ИС: распределение работ.
42. Разработка ИС: распределение полномочий и ответственности.
43. Разработка ИС: матрица ответственности при выполнении работ.
44. Разработка ИС: роль руководителя проекта при разработке ИС.

Тема 4. Организация командной работы по созданию и сопровождению ИС.

45. Оценка результатов труда персонала организации при разработке ИС: содержание, методы и процедура оценки персонала; критерии оценки; перечень показателей оценки результатов труда.
46. Оценка результатов деятельности подразделений при разработке и внедрении ИС: качественные характеристики.
47. Оценка результатов деятельности подразделений при разработке и внедрении ИС: количественные характеристики.
48. Критерии эффективности командной работы при разработке и внедрении ИС.

Тема 5. Оценка эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.

49. Оценка затрат на персонал организации: сущность, цель, задачи оценки затрат на персонал организации; структура затрат; классификация затрат на персонал организации.
50. Оценка экономической и социальной эффективности проектов по цифровизации системы управления персоналом организации: расчет затрат.
51. Оценка экономической и социальной эффективности проектов по цифровизации системы управления персоналом организации: экономические результаты проектов по цифровизации системы управления персоналом организации.
52. Оценка экономической и социальной эффективности проектов по цифровизации системы управления персоналом организации: социальные результаты проектов по цифровизации системы управления персоналом организации.

6.2. Темы письменных работ

Тема курсового проекта: Проектирование системы управления персоналом организации в условиях цифровой экономики. Вариативность курсовых проектов определяется изучаемой организацией и предметной областью, согласованными с преподавателем.

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы для промежуточной аттестации - зачет:

Раздел 1. Основы управления персоналом организации.

Тема 1. Кадровый потенциал организации. Принципы и методы управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации в условиях цифровой экономики.

- 1.1. Сущность понятий: кадры, персонал, трудовой потенциал, трудовые ресурсы, численность персонала организации.
- 1.2. Структура персонала организации: качественные характеристики.
- 1.3. Количественные показатели кадрового потенциала организации.
- 1.4. Трудовые отношения: законодательный аспект.
- 1.5. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
- 1.6. Принципы управления персоналом.

- 1.7. Административные методы управления персоналом.
- 1.8. Экономические методы управления персоналом.
- 1.9. Социально-экономические методы управления персоналом.
- 1.10. Цифровая экономика: новые тренды управления персоналом.
- 1.11. Сущность стратегического управления персоналом организации.
- 1.12. Стратегия цифровизации процессов управления персоналом организации.

Раздел 2. Система управления персоналом организации

Тема 2. Функции системы управления персоналом. Процессы управления персоналом организации.

- 2.1. Система управления персоналом: сущность, функции. Управление персоналом. Управление развитием персонала.
- 2.2. Найм персонала. Сущность, цель и задачи найма персонала. Этапы процедуры найма персонала.
- 2.3. Найм персонала. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
- 2.4. Найм персонала. Формирование требований к кандидатам на замещение вакантной должности. Оценка качества набранных работников.
- 2.5. Подбор и расстановка персонала. Сущность, цель и задачи подбора и расстановки персонала. Принципы, исходные данные. ЕКС. ЕТКС. Профессиональный стандарт.
- 2.6. Подбор и расстановка персонала. Методы.
- 2.7. Деловая оценка персонала. Сущность, цель, задачи и мероприятия деловой оценки. Этапы проведения.
- 2.8. Деловая оценка персонала. Показатели деловой оценки. Группы показателей деловой оценки.
- 2.9. Деловая оценка персонала. Методы проведения деловой оценки.
- 2.10. Профорентация персонала. Сущность, цель, задачи профорientации персонала. Основные формы профорientации.
- 2.11. Трудовая адаптация персонала. Сущность, цель, задачи трудовой адаптации персонала.
- 2.12. Трудовая адаптация персонала. Факторы производственной адаптации персонала.
- 2.13. Трудовая адаптация персонала. Факторы непроизводственной адаптации персонала.
- 2.14. Трудовая адаптация персонала. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала. Программа адаптации.
- 2.15. Организация труда персонала. Сущность, цель, задачи организации труда персонала. Принципы организации труда.
- 2.16. Организация труда персонала. Формы разделения труда в организации. Рациональная организация рабочего места.
- 2.17. Высвобождение персонала. Сущность, цель, задачи высвобождения персонала. Виды увольнений и их сущность.
- 2.18. Высвобождение персонала. Формы и методы работы служб управления персоналом или кадровых агентств.
- 2.19. Обучение персонала. Сущность, цель, задачи обучения персонала. Виды, формы, особенности обучения персонала. Программа обучения персонала.
- 2.20. Обучение персонала на рабочем месте и вне рабочего места: преимущества и недостатки.
- 2.21. Обучение персонала. Методы обучения персонала на рабочем месте.
- 2.22. Обучение персонала. Методы обучения персонала вне рабочего места.
- 2.23. Аттестация персонала. Сущность, цель, задачи аттестации персонала.
- 2.24. Аттестация персонала. Виды аттестации. Этапы аттестации персонала.
- 2.25. Аттестация персонала. Программа аттестации персонала.
- 2.26. Деловая карьера. Сущность, цель, задачи деловой карьеры. Виды карьеры.
- 2.27. Деловая карьера. Планирование и контроль деловой карьеры. Этапы деловой карьеры. Проблемы реализации.
- 2.28. Кадровый резерв. Сущность, цель, задачи кадрового резерва. Этапы работ по формированию кадрового резерва.

Раздел 3. Разработка проектов по цифровизации системы управления персоналом организации.

Тема 3. Распределение работ, полномочий и ответственности персонала при разработке ИС.

- 3.1. Разработка ИС: распределение работ.
- 3.2. Разработка ИС: распределение полномочий и ответственности.
- 3.3. Разработка ИС: матрица ответственности при выполнении работ.
- 3.4. Разработка ИС: роль руководителя проекта при разработке ИС.

Тема 4. Организация командной работы по созданию и сопровождению ИС.

- 3.5. Оценка результатов труда персонала организации при разработке ИС: содержание, методы и процедура оценки персонала; критерии оценки; перечень показателей оценки результатов труда.
- 3.6. Оценка результатов деятельности подразделений при разработке и внедрении ИС: качественные характеристики.
- 3.7. Оценка результатов деятельности подразделений при разработке и внедрении ИС: количественные характеристики.
- 3.8. Критерии эффективности командной работы при разработке и внедрении ИС.

Тема 5. Оценка эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС.

- 3.9. Оценка затрат на персонал организации: сущность, цель, задачи оценки затрат на персонал организации; структура затрат; классификация затрат на персонал организации.
- 3.10. Оценка экономической и социальной эффективности проектов по цифровизации системы управления персоналом организации: расчет затрат.
- 3.11. Оценка экономической и социальной эффективности проектов по цифровизации системы управления персоналом

организации: экономические результаты проектов по цифровизации системы управления персоналом организации.
3.12. Оценка экономической и социальной эффективности проектов по цифровизации системы управления персоналом организации: социальные результаты проектов по цифровизации системы управления персоналом организации.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для текущего контроля освоения дисциплины, курсовой проект, экзаменационные вопросы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2014	15	
Л1. 2	Каргина Л. А.	Цифровая экономика: учебник	Москва: Прометей, 2020	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612054
Л1. 3	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384
Л1. 4	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Горелов Н.А., Кораблева О.Н.	Развитие информационного общества: цифровая экономика: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2019	8	
Л2. 2	Богомолова А. В.	Управление персоналом: практикум	Липецк: Липецкий государственны й педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян- Шанского, 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577375
Л2. 3	Мантусов В. Б.	Цифровая экономика. Бизнес- процессы электронной таможни: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Таможенное дело», направлению под - подготовки «Экономика»: учебник	Москва: Юнити, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576628
Л2. 4	Смирнова Е. Е., Черкасова Л. А.	Управление персоналом: учебно- методическое пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственны й технологически й университет, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254
Л2. 5	Хазанова Д. Л.	Бизнес-ориентированное управление персоналом: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственны й технический университет (ТГТУ), 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499014
Л2. 6	Маслов В. И.	Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 7	Оверби, Х.	Цифровая экономика: как информационно-коммуникационные технологии влияют на рынки, бизнес и инновации: учебник	Москва : Дело, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698627
Л2. 8	Камнева Е.В., ред.	Цифровая экономика: социально-психологические и управленческие аспекты: монография	Москва : Прометей, 2019	1	

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Патрусова А.М., Слинков А.М., Харитоновна П.В.	Управление персоналом организации: методические указания к выполнению практических заданий и курсового проекта	Братск: БрГУ, 2015	55	

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Adobe Acrobat Reader DC
7.3.1.3	Microsoft Windows (Win Pro 10)
7.3.1.4	ELMA Community Edition

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7.3.2.2	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»
7.3.2.5	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, - телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 42 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Лек
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - ПК AMD 3.9 GHz 4GbDVD 19 KbMs (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Пр
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Пр
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины "Управление персоналом организации в цифровой экономике" предполагает равномерный режим работы и ритмичный ее характер в период изучения дисциплины. Проработка лекционного теоретического материала осуществляется после каждой лекции и перед следующей лекцией. При этом предусматривается написание конспекта лекций, изучение терминологии, применения изученных методов управления персоналом для разработки и совершенствования проектов по управлению персоналом в последующей учебной деятельности. В ходе выполнения лабораторных работ производится закрепление знаний, формирование умений и навыков реализации инструментария по управлению персоналом в условиях цифровой экономики. При подготовке к лабораторным работам необходима проработка основной и дополнительной литературы, сведений, являющихся основополагающими в теме/разделе. Другой частью самостоятельной работы обучающихся является подготовка к экзамену. При этом необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Цель выполнения курсового проекта по дисциплине "Управление персоналом организации в цифровой экономике": изучение и закрепление основных методов, принципов, механизмов и инструментов управления персоналом в условиях цифровой экономики.

Структура: курсовой проект выполняется в виде пояснительной записки, которая состоит из введения, основной части, заключения, списка новых использованных источников и при необходимости – приложений.

Рекомендуемый объем: 25-30 страниц.

Выдача задания, прием и защита курсового проекта проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Для выполнения курсового проекта студенты самостоятельно выбирают объект исследования – любую организацию вне зависимости от ее организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и других факторов. Как правило, в качестве объекта исследования студенты очной формы обучения выбирают организацию, являющуюся местом прохождения летней практики, а студенты заочной формы обучения – организацию, являющуюся местом их работы.

В рамках изучаемого материала обучающиеся могут самостоятельно сформулировать проблему управления персоналом организации в условиях цифровой экономики и предложить свою тему курсового проекта. Возможна также более узкая или широкая интерпретация темы курсового проекта, если у обучающегося имеется практический материал по данной теме. Самостоятельный выбор обучающимся темы исследования допускается при условии согласования ее с руководителем курсового проектирования.

Выбрав тему, обучающийся подбирает и изучает научную и методическую литературу, оценивает возможности получения реальных данных предприятия и лишь затем утверждает тему у руководителя. Для утверждения самостоятельно выбранной темы курсового проекта преподаватель может выдать бланк-задание, где студент представляет примерный план проекта или круг вопросов, предполагаемых к рассмотрению.

Если после проверки курсовой проект допущен к защите, то следует подготовиться к его защите.

В случае выявления при проверке ошибок и неточностей, студент допускается к защите курсового проекта только после их устранения.

В последнем случае требуется переделать курсовой проект в соответствии с предъявляемыми требованиями, собрать дополнительный материал для раскрытия темы, насытить практическими данными, обосновать рекомендации, правильно оформить. Если курсовой проект не допущен к защите, то после переработки он вновь сдается на проверку.

На защите курсового проекта студент в краткой форме излагает основные идеи, раскрываемые в проекте, обосновывает полученные выводы и практическую значимость выполненного проекта, отвечает на возникшие в ходе дискуссии вопросы.

Оценка за курсовой проект выставляется после его защиты. Она учитывает содержание проекта и уровень его защиты.

Система оценки курсового проекта включает оценку содержания проекта, его оформление и защиту.

Оценивается проект по следующим критериям:

- раскрытие темы, доказательность выводов;
- достаточность практического материала, наличие графиков, таблиц, диаграмм, схем бизнес-процессов организации;
- соответствие требованиям по структурному содержанию и объему проекта;
- обоснованность и подробная разработка проектного решения по совершенствованию системы управления персоналом в условиях цифровой экономики (проектные решения не должны носить только описательный характер);
- самостоятельность изложения, наличие собственных суждений на основе анализа точек зрения других авторов, подтвержденных ссылками и цитатами;
- качество оформления проекта и списка использованных источников;
- грамотность, стилистическая правильность текста;
- уверенное владение материалом при устной защите;
- актуальность и креативность проведенного исследования;
- наглядность представленного к защите материала.