

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.08.2025 11:19:45

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fsc69e1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет

Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано

деканом экономического факультета

« 21 » марта 2025 г.

/Фоцина Т.Б./

### Рабочая программа дисциплины

Цифровые технологии в системе управления персоналом

**Направление подготовки**

38.04.02 Менеджмент

**Программа подготовки:**

Кадровый менеджмент и консалтинг

**Квалификация**

Магистр

**Форма обучения**

Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией  
экономического факультета

Протокол «21» марта 2025 г. № 6

Председатель УМКом

/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой

государственных закупок, менеджмента  
и государственного управления

Протокол от «06» марта 2025 г. № 8

Зав. кафедрой

/Трофимовская А.В./

Москва

2025

Автор-составитель:  
Чекан А.А., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Цифровые технологии в системе управления персоналом» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г. № 952

Дисциплина входит в Блок ФТД. Факультативные дисциплины (модули), и является факультативной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	15
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	16
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	16
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	16

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

### 1.1 Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины «Цифровые технологии в системе управления персоналом» - формирование у магистрантов умений и навыков выбора и использования программных продуктов для решения задач кадрового менеджмента.

**Основные задачи** дисциплины:

- освоить технологию внедрения цифровых инноваций в управление персоналом;
- приобрести навыки разработки проекта решения кадровой проблемы с использованием информационных технологии и программных средств;
- освоить алгоритм выбора программного продукта;
- научиться оценивать эффективность программного продукта для решения задач управления персоналом;
- овладеть навыками выбора информационных технологии и программных средств и использования их для решения задач управления персоналом.

### 1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

ДПК-1. Способен анализировать и систематизировать информацию по управлению персоналом и выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации, в т.ч. на основе данных аудита и контроллинга работы персонала.

ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета

ДПК-5. Способен консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в Блок ФТД. Факультативные дисциплины (модули), и является факультативной дисциплиной.

Дисциплина представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения дисциплин: «Международное и российское трудовое законодательство», «Социальное партнерство в сфере труда», «Современные проблемы управления в профессиональной сфере», которые закладывают фундамент для изучения экономического механизма в кадровом менеджменте на всех уровнях.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшей образовательной деятельности магистранта при написании магистерской диссертации.

## 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
<b>Контактная работа:</b>	<b>16.2</b>

Лекции	6 <sup>1</sup>
Практические занятия	10 <sup>1</sup>
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачет	0.2
Самостоятельная работа	48 <sup>1</sup>
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации - зачет в 4 семестре.

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Эволюция научнотехнического прогресса	1	2
Тема 2. Переход к цифровому управлению персоналом	1	2
Тема 3. HR-tech: цифровые технологии в найме персонала	1	2
Тема 4 HR и цифровизация: как HR-технологии меняют бизнес и подход к подбору персонала	1	2
Тема 5. Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	2
Итого	6 <sup>1</sup>	10 <sup>1</sup>

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

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Эволюция научнотехнического прогресса	<p>1. человеческого развития, индекса процветания и т.п.</p> <p>2. Проработать основные фазы эволюции человеческого потенциала. Общие закономерности развития НТП.</p> <p>3. Усвоить достижения фундаментальных и прикладных наук. Индустрию информатики. Ключевые признаки информационного общества</p> <p>4. Подготовить доклад-презентацию на тему «Шестой технологический уклад: нанотехнология, фотоника,</p>	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос, тест, реферат

<sup>1</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных технологий

	<p>биотехнология и интеллектуальные системы».</p> <p>5. Подготовить доклад-презентацию на тему «Цифровая инфраструктура и её роль в развитии формационных технологий в постиндустриальных обществах».</p> <p>6. Подготовить доклад-презентацию на тему «Интеграция онлайн-бизнес-операций с офлайновым бизнесом в единое целое».</p> <p>7. Подготовить доклад-презентацию на тему «Поиск новых управленческих моделей, основанных на формировании стратегии Digital».</p>				
<p>Тема 2. Переход к цифровому управлению персоналом</p>	<p>1. Изучить понятия - управление персоналом, алгоритм модели общих принципов управления, парадигма управления, функции управленца в условиях цифровой трансформации.</p> <p>2. Проработать явление диджитализации; ключевые возможности HR-Digital; основные направления развития цифровых технологий в России;</p> <p>3. Усвоить бенчмаркинг, зарплатную аналитику, онлайн-обучение, статистику по вакансиям, HR-скоринг, HR-аналитику.</p> <p>4. Подготовить презентацию на тему: «Информационные системы организации в управлении персоналом»;</p> <p>5. Подготовить презентацию на тему «ИТ-инфраструктура организации и её роль в информационной системе управления персоналом».</p> <p>6. Подготовить доклад на тему «Технология управления персоналом, HR-Digital или переход рекрутинга в цифровую среду».</p>	10	<p>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Устный опрос, тест, реферат</p>
<p>Тема 3. HR-tech: цифровые технологии в найме персонала</p>	<p>1. Преимущества Интернет-сайтов перед традиционными средствами отбора, подбора и найма</p>	10	<p>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Устный опрос, тест, реферат</p>

	<p>персонала.</p> <p>2. Освоение системы автоматизации рекрутинга; облачные сервисы; инструменты: CRM-системы, «Битрикс 24», систему найма сотрудников - «Хантфлоу».</p> <p>3. Подготовить доклад-презентацию на тему «Инструменты и сервисы: ATS для подбора персонала».</p> <p>4. Подготовить доклад-презентацию на тему «Работа HR и эффект автоматизации; процесс найма — широкая «воронка».</p> <p>5. Подготовить доклад-презентацию на тему «Автоматизация HR-отделов в России»</p> <p>6. Подготовить доклад-презентацию на тему «Перспективные технологии связаны с big data (большими данными)».</p> <p>7. Подготовить доклад-презентацию на тему «Геймификация» в HR. Отбор сотрудников с помощью искусственного интеллекта (ИИ) и технологий машинного обучения».</p> <p>8. Подготовить доклад-презентацию на тему «Перспективное направление в HRtech. Технологии в HR: реальность и перспективы».</p>		<p>выполнению тестовых заданий, подготовка реферата</p>		
<p>Тема 4 HR и цифровизация: как HR-технологии меняют бизнес и подход к подбору персонала</p>	<p>1. Изучить изменений в бизнесе: трансформация модели управления и формирование Digital-стратегии. Тренды в HR: философия агильности, бизнес-ориентация и концепция баланса между профессиональной и личной жизнью.</p> <p>2. Развитие HR-Digital. Мнение экспертов различного уровня в области управления человеческими ресурсами, которые необходимо учитывать при формировании HR- стратегии компании.</p> <p>3. Адаптация бизнеса. Бизнес требует равных прав и ответственности от HR – подразделений. Усиление команды HR – менеджеров.</p>	10	<p>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Устный опрос, тест, реферат</p>

	<p>Потребители нового типа и изменение приоритетов наемных работников.</p> <p>4. Подготовить доклад-презентацию на тему «Область Digital-технологий в управлении человеческими ресурсами.</p> <p>5. Подготовить доклад-презентацию на тему «HR-стратегии».</p> <p>6. Подготовить доклад-презентацию на тему «Проект оптимизации численности персонала на основе концепции 5 правил Digital».</p> <p>7. Подготовить доклад-презентацию на тему «Обзор online ресурсов для поиска работы и найма персонала. Диджитализация бизнеса».</p>				
<p>Тема 5. Использование интернет-технологий в управлении персоналом</p>	<p>1. Изучить эффективные инструменты использования Интернета в управлении персоналом.</p> <p>2. Реальные информационные, технические и технологические возможности для решения функционирования служб управления персоналом.</p> <p>3. Глобальная компьютерная сеть как важный источник привлечения персонала.</p> <p>4. Достоверность информации. Персонифицированный учет в сфере труда. Трехуровневое хранилище данных.</p> <p>5. Информационное взаимодействие с компонентами потенциального рынка труда (биржи труда учебных заведений, кадровые агентства и т.д.).</p> <p>6. Проанализировать размещение сведений в Интернете учебными заведениями, специализированными кадровыми агентствами; новые формы обучения и повышения квалификации персонала (дистанционное обучение).</p> <p>7. Информационное взаимодействие кадровой службы предприятия с внешним рынком труда.</p>	<p>8</p>	<p>Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка реферата</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Устный опрос, тест, реферат</p>

	<p>8. Интегрированные системы и применение облачных технологий для управления персоналом.</p> <p>9. Модель системы процессов управления персоналом. Информационные потоки, обеспечивающие базовый процесс работы с персоналом. Информатизация процессов управления персоналом.</p>				
Итого		48 <sup>2</sup>			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-1. Способен анализировать и систематизировать информацию по управлению персоналом и выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации, в т.ч. на основе данных аудита и контроллинга работы персонала.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ДПК-5. Способен консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК -1	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> концепции, принципы и методы управления персоналом; <b>Уметь:</b> анализировать и систематизировать информацию по управлению персоналом	Устный опрос, тест, реферат	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания реферата
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> основные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; <b>Уметь:</b> осуществлять правильный выбор	Устный опрос, тест, реферат	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала

<sup>2</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных технологий

			информационных технологий для понимания сути управления персоналом; <b>Владеть:</b> системой потоков информации между отдельными пользователями и подразделениями различного уровня организационной иерархии		оценивания реферата
ДПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> алгоритм управления - варианты выработки решений поставленных задач управления в различных ситуациях <b>Уметь:</b> определять круг задач управления, который можно решать с помощью компьютерных технологий;	Устный опрос, тест, реферат	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания реферата
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> программные продукты и сервисы, используемые в управлении персоналом <b>Уметь:</b> использовать современные цифровые технологии как информационно-аналитическую поддержку исполнения основных и вспомогательных процессов управления персоналом; <b>Владеть:</b> приемами, способами и методами воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития, с целью получения наилучших конечных результатов трудовой деятельности.	Устный опрос, тест, реферат	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания реферата
ДПК -5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: направления развития цифровых технологий в России; Уметь: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации Владеть: методологией построения моделей кадровых решений, адаптированных к конкретным задачам управления.	Устный опрос, тест, реферат	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания реферата
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> основные принципы функционирования Интернет-приложений разработанные для управления персоналом <b>Уметь:</b> использовать бенчмаркинг с целью улучшения собственного предприятия за	Устный опрос, тест, реферат	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания

			счет внедрения необходимых процессов и технологий, ориентируясь на успешный опыт и стандарты других предприятий; <b>Владеть:</b> научной методологией и информационными технологиями для прогнозирования и управления, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениями в коллективе сотрудников организации.		реферата
--	--	--	---	--	----------

#### Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

Максимальное количество за один устный опрос 10 баллов. Предусмотрено 2 опроса в семестр. Максимальное количество за два устных опроса 20 баллов

#### Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Интервал оценивания
80-100% правильных ответов	5
70-75 % правильных ответов	4
50-65 % правильных ответов	2-3
менее 50 % правильных ответов	0-1

Максимальное количество за тесты 20 баллов (4 теста по 5 баллов).

### Шкала оценивания реферата

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-5
3. Структурированность материала	0-4
4. Постраничные ссылки	0-4
5. Объем и качество используемых источников	0-4
6. Оформление текста и грамотность речи	0-4
7. Защита доклада	0-5

Максимальное количество за реферат 30 баллов

**5.3. 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**

#### Примеры тестовых заданий

1. Полный переход на СМЭВ 3 должен быть осуществлен до:

- а) 2023 +
- б) 2025
- в) 2026

2. Технологии цифровой трансформации бизнеса широко применяются в:

- а) разработке цифровых услуг и товаров или модернизации старых под современные технологии
- б) разработке улучшенной модели развития бизнеса, построенной на цифровизации и стремлении к модернизации
- в) оба варианта верны +
- г) нет верного ответа

3. В 2020 году работа по цифровизации государственных и муниципальных услуг должна дойти до оценки не менее ... по 5-балльной шкале уровня удовлетворенности качеством их оказания: а) 4

- б) 2,3
- в) 3,7 +

4. Преимуществами цифровой трансформации является:

- а) возможность использовать инновационные инструменты
- б) возможность собирать, анализировать и хранить огромные объемы информации
- в) оба варианта верны +
- г) нет верного ответа

5. Технологии виртуальной реальности позволяют интегрировать информацию с объектами реального мира в форме текста, а технология дополненной реальности позволяют погрузить человека в иммерсивный виртуальный мир, так ли это: а) да

- б) нет +
- в) отчасти

6. Преимуществами цифровой трансформации является:

- а) улучшение клиентского опыта
- б) гибкость различных бизнес-процессов, а также их ускорение
- в) оба варианта верны +
- г) нет верного ответа

7. В Российской Федерации программными нормативными документами развития блокчейна является дорожная карта развития сквозной цифровой технологии: а) Системы прямого реестра  
б) Системы заимствованного реестра  
в) Системы распределенного реестра +
8. Технологии цифровизации позволяют организовать максимально персонализированное взаимодействие, которое предпочитает большинство клиентов, так ли это: а) да +  
б) нет  
в) отчасти
9. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации» утверждена в ... году: а) 2020  
б) 2018  
в) 2019 +
10. Цифровизация бизнеса предполагает не только установку дополнительного оборудования и обновление ПО, но и фундаментальное преобразование рабочих процессов. Верно ли данное утверждение: а) не верно  
б) верно +  
в) верно лишь отчасти
11. Увеличение внутренних затрат на развитие цифровой экономики является одной из ключевых целей национальной программы «Цифровая экономика», так ли это: а) да +  
б) нет  
в) отчасти
12. Тип технологии, которая будет способствовать успешной трансформации, является ... вопросом:  
а) первоочередным  
б) второстепенным +  
в) главным
13. Не менее ... предприятий крупного и среднего бизнеса передают официальную статистическую отчетность в электронном виде с 1 января 2021 года: а) 90% +  
б) 80%  
в) 70%
14. Показатель цифрового развития организации или отрасли, характеризующий уровень её цифровой трансформации: а) цифровой возраст  
б) цифровая зависимость  
в) цифровая зрелость +
15. Сенсорика включена в перечень сквозных цифровых технологий в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика», так ли это: а) да +  
б) нет

#### **Примерные вопросы к устному опросу**

1. Систему управления человеческими ресурсами в Uber.
2. Оптимизации численности персонала на основе концепции 5 правил Digital.
3. Лидер online ресурсов для поиска работы и найма персонала.
4. формировании и развитии автоматизированных и цифровых технологий в HR

5. Диджитализация бизнеса. Характеристика наиболее активно развивающихся компаний.
6. Реальные информационные, технические и технологические возможности для функционирования служб управления персоналом.
7. Причины нахождения востребованности определенной информации о гражданах в России в начальной стадии развития.
8. Персонифицированный учет как новая технология<sup>1</sup> в сфере труда. Трехуровневое хранилище данных.
9. Интеграция всей информации, расположенной в настоящее время в отраслевых базах данных, для получения сведений о кандидате.
10. Информационное взаимодействие с компонентами потенциального рынка труда (биржи труда учебных заведений, кадровые агентства и т.д.).
11. Размещение сведений в Интернете учебными заведениями, специализированными кадровыми агентствами. Новые формы обучения и повышения квалификации персонала (дистанционное обучение).
12. Использование Интернета в системе подготовки и переподготовки специалистов предприятия. Новые формы организации труда (дистанционные технологии работы на предприятии).
13. Ограничения возможностей дистанционной работы специалиста на предприятии. Условия необходимые для организации дистанционной работы для сотрудников служб управления персоналом.
14. Информационное взаимодействие кадровой службы предприятия с внешним рынком труда.

#### **Примерный список тем рефератов**

1. Шестой технологический уклад: нанотехнология, фотоника, биотехнология и интеллектуальные системы.
2. Цифровая инфраструктура и её роль в развитии формационных технологий в постиндустриальных обществах.
3. Интеграция онлайн-бизнес-операций с офлайновым бизнесом в единое целое.
4. Поиск новых управленческих моделей, основанных на формировании стратегии  
Digital.
5. Информационные системы организации в управлении персоналом;
6. ИТ-инфраструктура организации и её роль в информационной системе управления персоналом.
7. Технология управления персоналом, HR-Digital или переход рекрутинга в цифровую среду.
8. Инструменты и сервисы: ATS для подбора персонала.
9. Работа HR и эффект автоматизации; процесс найма — широкая «воронка».
10. Автоматизация HR-отделов в России.
11. Перспективные технологии связаны с big data (большими данными).
12. Геймификация в HR. Отбор сотрудников с помощью искусственного интеллекта (ИИ) и технологий машинного обучения.
13. Перспективное направление в HR-tech. Технологии в HR: реальность и перспективы.
14. Область Digital - технологий в управлении человеческими ресурсами;
15. HR-стратегии.

16. Проект оптимизации численности персонала на основе концепции 5 правил Digital.

17. Обзор online ресурсов для поиска работы и найма персонала. Диджитализация бизнеса.

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Эволюция и закономерности развития научно-технического прогресса.
2. Сущность перехода к шестому технологическому укладу и его научные направления.
3. Этапы научно-технического прогресса. Технологический уклад. Достижения. Темпы экономического роста.
4. Теоретические аспекты волны базисных инноваций шестого технологического уклада с учетом теории «кондратьевских циклов».
5. Преимущества вступления человечества в эпоху глобальных перемен.
6. Достижения фундаментальных и прикладных наук, которые воплощаются в новых информационных технологиях и средствах производства.
7. Ключевыми признаками информационного общества.
8. Сущность цифровой инфраструктуры.
9. Цифровые технологии в жизнь общества.
10. Информационные технологии в постиндустриальном обществе.
11. Интеграция онлайн-бизнес-операций с офлайновым бизнесом в единое целое.
12. Влияние факторов ведущих к изменению потребительского поведения и пересмотру моделей управления.
13. Понятия управление, алгоритм управления. Модель общих принципов управления. Парадигмы управления.
14. Развитие цифровых технологий в деятельности организаций. Функции управленца. Информационная система организации. Информационные (автоматизированные) системы в управлении.
15. ИТ-инфраструктуру организации. Задачи управления, которые можно решать с помощью компьютерных технологий.
16. Роль информационной системы в управлении организации. Технология управления персоналом.
17. HR-Digital или переход рекрутинга в цифровую среду. Явление диджитализации.
18. Ключевые возможности HR-Digital. Основные направления развития цифровых технологий в России.
19. Основных цифровые технологии, которые на сегодняшний день уже используются компаниями.
20. HR-tech: цифровые технологии в найме персонала - автоматизация и роботизация.
21. Облачные сервисы, инструменты и сервисы.
22. Процесс найма — широкая «воронка».
23. Типы жизнеспособных технологий.
24. Перспективных технологий связанные с big data (большими данными).
25. Геймификация в HR. Искусственного интеллекта (ИИ) и технологий машинного обучения.
26. Перспективное направление в HR-tech. Технологии в HR: реальность и перспективы.

27. Изменения в бизнесе: трансформация модели управления и формирование Digital- стратегии.
28. Тренды в HR: философия агильности, бизнес-ориентация и концепция баланса между профессиональной и личной жизнью.
29. Развитие HR- Digital.
30. Бизнес требует равных прав и ответственности от HR – подразделений.

#### **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Основными формами текущего контроля являются устный опрос на практических занятиях, проверка тестов, реферат, зачет.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы и включает в себя: повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала магистрант должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному Опрос предполагает устный ответ на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Реферат (доклад) подготавливается магистрантом самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. При этом исполнитель может выбрать его тему из предложенной тематики. Также следует принимать во внимание свои научные и профессиональные интересы, связывая содержание реферата с задачами конкретной организации (например, той, где работал или работает магистрант).

В обоснованных случаях тема может быть избрана магистрантом вне тематического списка рефератов.

При подготовке реферата (доклада) магистранту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Необходимо осуществлять творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только теоретическое состояние дел по рассматриваемому вопросу, а на примерах конкретной организации дать его решения с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые магистрант должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Максимальное количество баллов, которые магистрант может набрать за текущий контроль – 80 баллов. Минимальное количество баллов, которые должен набрать магистрант в течение текущего контроля – 40 баллов.

### Требования к зачету

1. для подготовки к ответам на вопросы магистрант должен использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу, показать умение давать развернутые ответы на поставленные вопросы.
2. ответы на вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.
3. в ответах желательно привести примеры из практики.

### Рекомендации по подготовке к зачету

Подготовку к зачету необходимо начать с проработки основных вопросов по дисциплине, изучаемых в процессе обучения. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к зачету по дисциплине включает в себя:

- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
- составление примерного плана ответа на вопросы.

Зачет оценивается по двухбалльной шкале («зачтено» - «не зачтено»). Зачет проводится в форме собеседования. Собеседование - основной этап итогового контроля, который проводится по вопросам.

### Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	16-20
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	11-15
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-10
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

### Итоговая шкала по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине в семестре выставляется по приведенной ниже

шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа магистранта в течение всего срока освоения дисциплины: тесты, устные опросы, подготовка реферата.

<b>Баллы, полученные магистрантом по текущему контролю и промежуточной аттестации</b>	<b>Оценка в традиционной системе</b>
41 - 100	зачтено
0 - 40	не зачтено

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1 Основная литература**

1. Блюмин, А. М. Информационный менеджмент: автоматизация информационных технологий и систем управления : учебник / А. М. Блюмин. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 378 с. - ISBN 978-5-394-05487-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161314> (дата обращения: 27.02.2025). – Режим доступа: по подписке.
2. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126946> (дата обращения: 27.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Инновационное управление персоналом: цифровые технологии и развитие креативности : монография / М. С. Санталов, А. В. Борщева, И. В. Соклакова, И. Л. Сураат ; под науч. ред. М. С. Санталовой : ЧОУ ВО «Академия управления и производства». - 2-е изд. -- Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-394-04681-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2128195> (дата обращения: 27.02.2025). – Режим доступа: по подписке.
2. Половинко, В. С. Технология управления персоналом : практикум / В. С. Половинко, Т. А. Лапина, А. С. Кубатова. - Омск : Издательство Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского, 2024. - 65 с. - ISBN 978-5-7779-2710-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2192871> (дата обращения: 27.02.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 82 с. - ISBN 978-5-394-04408-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084836> (дата обращения: 27.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

### **6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru) - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. [www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru) – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
3. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Правовая информационная система КонсультантПлюс

5. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики  
Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>  
ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows  
Microsoft Office  
Kaspersky Endpoint Security

### **Информационные справочные системы:**

Система ГАРАНТ  
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных  
[fgosvo.ru](http://fgosvo.ru) – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования  
[pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru) - Официальный интернет-портал правовой информации  
[www.edu.ru](http://www.edu.ru) – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)  
7-zip  
Google Chrome

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.