

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«___» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1158446	Цифровая трансформация HR

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. HR стратегия развития организации	Код ОП 1. 38.04.03/33.04
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Глембовская Ксения Александровна		директор центра маркетинга и PR ИнЭУ	
2	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управление персоналом и психологии
3	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Цифровая трансформация HR

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Цифровая трансформация HR» ставит своей целью передачу знаний и актуализацию использования наиболее передовых цифровых технологий в работе, связанной с управлением персоналом. Дисциплина «SMM в рекрутинге» обучает навыкам работе в различных социальных сетях, которые де-факто стали одним из источников информации как о кандидате, так и работодателе. На основе кейсов магистранты получают представления о нормах общения, способах поднятия интереса аудитории, а также узнают о различных способах получения информации о кандидате. Дисциплина «Автоматизация процессов развития персонала» знакомит с прикладными программными пакетами и онлайн-сервисами, направленными на упорядочение и систематизацию процесса обучения и развития персонала. Уделено внимания отличиям традиционных методов обучения и онлайн-курсов. В рамках дисциплины «Диджитализация HR» магистранты получают представление о различных способах перенесения традиционных процессов HR в цифровую среду, в том числе с использованием механизмов обработки больших данных и искусственного интеллекта.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Диджитализация HR	3
2	SMM в рекрутинге	3
3	Автоматизация процессов развития персонала	3
ИТОГО по модулю:		9

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none">1. Методологические основы управления персоналом2. Управление проектной и процессной деятельностью3. Управленческая деятельность в HR4. Практики управления развитием персонала5. Стратегии и политики управления персоналом6. Тактическое и операционное управление персоналом
Постреквизиты и кореквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none">1. Финансово-экономическое обеспечение HR

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
SMM в рекрутинге	УК-7 - Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности	<p>З-1 - Сделать обзор угроз информационной безопасности, основных принципов организации безопасной работы в информационных системах и в сети интернет</p> <p>З-2 - Описать способы и средства защиты персональных данных и данных в организации в соответствии с действующим законодательством</p> <p>З-3 - Сделать обзор современных цифровых средств и технологий, используемых для обработки, анализа и передачи данных при решении поставленных задач</p> <p>У-1 - Определять основные угрозы безопасности при использовании информационных технологий и выбирать оптимальные способы и средства защиты персональных данных и данных организации от мошенников и вредоносного ПО</p> <p>У-2 - Выбирать современные цифровые средства и технологии для обработки, анализа и передачи данных с учетом поставленных задач</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, используя эффективные цифровые средства и средства информационной безопасности</p>
	ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов</p>

		<p>осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p>
	ПК-3 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>З-1 - Описывать особенности работы с современными информационными технологиями и ПО</p> <p>У-1 - Применять в профессиональной деятельности цифровые технологии и онлайн сервисы, в том числе для проведения исследований</p> <p>П-1 - Работать с информационными системами и базами данных по управлению персоналом</p>
	ПК-9 - Способен осуществлять самостоятельно или руководить разработкой методов найма, адаптации, мотивации и системы обучения и развития персонала	<p>З-1 - Описывать процессы найма, адаптации и развития персонала, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда</p> <p>У-2 - Применять технологии рекрутинга и онбординга и оценивать их эффективность</p> <p>П-1 - Формировать системы оценки процессов найма, адаптации и мотивации персонала</p>
Автоматизация процессов развития персонала	УК-7 - Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием	З-1 - Сделать обзор угроз информационной безопасности, основных принципов организации безопасной работы в информационных системах и в сети интернет

<p>цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>З-2 - Описать способы и средства защиты персональных данных и данных в организации в соответствии с действующим законодательством</p> <p>З-3 - Сделать обзор современных цифровых средств и технологий, используемых для обработки, анализа и передачи данных при решении поставленных задач</p> <p>У-1 - Определять основные угрозы безопасности при использовании информационных технологий и выбирать оптимальные способы и средства защиты персональных данных и данных организации от мошенников и вредоносного ПО</p> <p>У-2 - Выбирать современные цифровые средства и технологии для обработки, анализа и передачи данных с учетом поставленных задач</p> <p>П-1 - Обосновать выбор технических и программных средств защиты персональных данных и данных организации при работе с информационными системами на основе анализа потенциальных и реальных угроз безопасности информации</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, используя эффективные цифровые средства и средства информационной безопасности</p>
<p>ПК-3 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>З-1 - Описывать особенности работы с современными информационными технологиями и ПО</p> <p>У-1 - Применять в профессиональной деятельности цифровые технологии и онлайн сервисы, в том числе для проведения исследований</p> <p>П-1 - Работать с информационными системами и базами данных по управлению персоналом</p>
<p>ПК-9 - Способен осуществлять самостоятельно или руководить разработкой методов найма, адаптации, мотивации и</p>	<p>З-1 - Описывать процессы найма, адаптации и развития персонала, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда</p>

	системы обучения и развития персонала	<p>У-1 - Управлять знаниями и мотивацией персонала, его вовлеченностью и оценивать эффективность</p> <p>У-2 - Применять технологии рекрутинга и онбординга и оценивать их эффективность</p> <p>П-1 - Формировать системы оценки процессов найма, адаптации и мотивации персонала</p>
Диджитализация HR	<p>УК-7 - Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>З-1 - Сделать обзор угроз информационной безопасности, основных принципов организации безопасной работы в информационных системах и в сети интернет</p> <p>З-2 - Описать способы и средства защиты персональных данных и данных в организации в соответствии с действующим законодательством</p> <p>З-3 - Сделать обзор современных цифровых средств и технологий, используемых для обработки, анализа и передачи данных при решении поставленных задач</p> <p>У-1 - Определять основные угрозы безопасности при использовании информационных технологий и выбирать оптимальные способы и средства защиты персональных данных и данных организации от мошенников и вредоносного ПО</p> <p>У-2 - Выбирать современные цифровые средства и технологии для обработки, анализа и передачи данных с учетом поставленных задач</p> <p>П-1 - Обосновать выбор технических и программных средств защиты персональных данных и данных организации при работе с информационными системами на основе анализа потенциальных и реальных угроз безопасности информации</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, используя эффективные цифровые средства и средства информационной безопасности</p>
	<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p>

<p>корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p>
<p>ПК-1 - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>З-1 - Характеризовать теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом</p> <p>У-1 - Контролировать процессы управления персоналом подразделений и определять их результативность</p> <p>П-1 - Разрабатывать и внедрять корпоративную, политику, планы, программы и процедуры, технологии по управлению персоналом</p>
<p>ПК-3 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>З-1 - Описывать особенности работы с современными информационными технологиями и ПО</p> <p>У-1 - Применять в профессиональной деятельности цифровые технологии и онлайн сервисы, в том числе для проведения исследований</p> <p>П-1 - Работать с информационными системами и базами данных по управлению персоналом</p>

	<p>ПК-5 - Способен определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутриорганизационного маркетинга и управления коммуникациями организации</p>	<p>З-1 - Характеризовать роль, задачи и метрики построения системы внутриорганизационного маркетинга и коммуникационного взаимодействия между подразделениями и сотрудниками</p> <p>У-1 - Определять, анализировать, моделировать и выстраивать коммуникации персонала</p> <p>П-1 - Владеть управленческими инструментами моделирования поведения персонала и повышения лояльности персонала к организации и его вовлеченности</p>
--	--	--

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Диджитализация HR

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управление персоналом и психологии
2	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Лысенко Елена Владимировна, Доцент, управление персоналом и психологии
- Позолотина Елена Ивановна, доцент, Менеджмента

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	HR-автоматизация	Понятие автоматизации. Преимущества и недостатки автоматизации. Инструменты автоматизации. Продукты для автоматизации HR процессов.
P2	HR-аналитика	Аналитика в управлении человеческими ресурсами. Необходимость применения. Инструменты аналитики. Визуализация отчетности, дашборды.
P3	Digital skills	Понятия развития hard, soft и digital skills. Современные тренды в развитии hard, soft и digital skills. Digital skills, которые нужны каждому сотруднику.
P4	Сервисы самообслуживания	Понятие сервисов самообслуживания сотрудников.

		Организация доступности сервисов самообслуживания. Корпоративный портал. Чат-боты. Киоски самообслуживания. СМС-информирование.
P5	Гибридный офис	Понятие гибридного офиса Внедрение гибридного офиса Преимущества и недостатки гибридного офиса.
P6	Электронное обучение	Корпоративные университеты. Современные методы, формы и инструменты электронного обучения. Мобильное обучение.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Диджитализация HR

Электронные ресурсы (издания)

- Кулагин, В., В.; Digital@Scale. Настольная книга по цифровизации бизнеса : практическое руководство.; Интеллектуальная Литература, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570404> (Электронное издание)
- , Кузнецов, Н. Г., Вовченко, Н. Г.; Цифровая трансформация экономики России: траектория развития : монография.; Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), Ростов-на-Дону; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567638> (Электронное издание)
- Вайл, П., П.; Цифровая трансформация бизнеса: изменение бизнес-модели для организации нового поколения : практическое руководство.; Альпина Паблишер, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570475> (Электронное издание)
- Иванова, С., С.; Ловушки HR-брендинга: как стать лучшим работодателем для сотрудников и кандидатов : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570383> (Электронное издание)
- Погодина, , Г. В.; Обязательный курс профессионала кадровой работы. Для начинающего HR-специалиста; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/65150.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Крымов, А. А.; Управление персоналом на 100%: как стать эффективным HR-директором; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2010 (2 экз.)
2. Мансуров, Р. Е.; HR-брендинг. Как повысить эффективность персонала; БХВ-Петербург, СПб; 2011 (1 экз.)
3. Осовицкая, Н.; HR-брендинг. Управление талантами, онлайн-обучение, геймификация и еще 15 эффективных практик; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2014 (3 экз.)
4. Осовицкая, Н.; Актуальный HR-брендинг. Секреты лучших работодателей; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2013 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
6. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
10. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
11. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Специализированный сайт HR-Portal. Режим доступа: <https://hr-portal.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Диджитализация HR

Сведения об оснащении дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
6	Курсовая работа/ курсовой проект	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
SMM в рекрутинге**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Глембовская Ксения Александровна		директор центра маркетинга и PR ИнЭУ	
2	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Глембовская Ксения Александровна, директор центра маркетинга и PR ИнЭУ,
- Позолотина Елена Ивановна, доцент, Менеджмента

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Современный рекрутинг	Социальный рекрутмент как ключевой и мобильный источник кандидатов. Соц.сети, networking, формирование целевой аудитории.
P2	Современные тенденции рекрутинга	Мировая статистика социальных медиа. Ведущие каналы поиска высококвалифицированных работников. Использование популярности социальных сетей как источника поиска.
P3	Цифровая аналитика	Измерение эффективности сайта компании и социальных сетей для развития бренда работодателя .

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

SMM в рекрутинге

Электронные ресурсы (издания)

1. Смолина, В. А.; SMM с нуля. Секреты продвижения в социальных сетях; Инфра-Инженерия, Москва; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/86572.html> (Электронное издание)
2. ; SMM и SEO-технологии : учебное пособие.; Северо-Кавказский федеральный университет, Ставрополь; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/92670.html> (Электронное издание)
3. , Кужелевой-Саган, И. П.; Социальные сети как инфраструктура межличностного общения цифрового поколения: трансформация фреймов коммуникации : коллективная монография.; Издательский Дом Томского государственного университета, Томск; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/109075.html> (Электронное издание)
4. Иванова, С., С.; Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279762> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Щербаков, С. А.; Партизанский маркетинг в социальных сетях. Инструкция по эксплуатации SMM-менеджера; Питер, Санкт-Петербург; 2015 (1 экз.)
2. Далворт, Далворт М., Холмогорова, Н.; Социальные сети: руководство по эксплуатации. Как успешно строить и развивать личные, профессиональные и виртуальные сети связей; Хорошая книга, Москва; 2010 (1 экз.)
3. Вебер, Л., Лалаян, Е.; Эффективный маркетинг в Интернете. Социальные сети, блоги, Twitter и другие инструменты продвижения в Сети; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2011 (1 экз.)
4. Карташов, С. А., Одегов, Ю. Г.; Рекрутинг: найм персонала : [Учеб. пособие].; Экзамен, Москва; 2002 (2 экз.)
5. Фут, М., Хоук, К., Хачатуров, А. Е.; Введение в HR-менеджмент : учебник.; Дело и Сервис, Москва; 2005 (2 экз.)
6. Магура, М. И.; Поиск и отбор персонала : Настольная кн. для предпринимателей, рук. кадровых служб и менеджеров.; Бизнес-школа "Интел-Синтез", Москва; 2001 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
6. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
10. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
11. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Официальный сайт по кадровому делопроизводству Кадровый портал. Режим доступа: <https://www.pro-personal.ru>
5. Специализированный сайт HR-Portal. Режим доступа: <https://hr-portal.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

SMM в рекрутинге

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	
--	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Автоматизация процессов развития
персонала

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Позолотина Елена Ивановна, доцент, Менеджмента

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Автоматизации HR-процессов в компании.	Достоинства и риски автоматизации в процессе развития персонала в организации. Процессы управления персоналом и развития сотрудников, нуждающиеся в автоматизации. Готовность организации к автоматизации HR-процессов. Этапы и процедуры внедрения автоматизации HR-процессов в организации. Способы работы с сопротивлением изменениям, связанными с автоматизацией.
P2	Система развития персонала.	Система профессионального развития сотрудника и применение автоматизированных методов развития. Долгосрочная рабочая цель как ключевой мотиватор профессионального развития. Методы развития профессиональных компетенций с использованием средств автоматизации . Индивидуальный набор автоматизированных методов развития сотрудников

		<p>Методы вовлечения сотрудника в процесс непрерывного профессионального развития.</p> <p>Самообучающаяся организация.</p>
--	--	--

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация процессов развития персонала

Электронные ресурсы (издания)

1. Смирнова, С. В.; Развитие персонала образовательной организации в условиях инноваций : методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616671> (Электронное издание)
2. Черноморченко, С. И.; Управление профессиональным развитием персонала организации : учебное пособие.; Тюменский государственный университет, Тюмень; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571957> (Электронное издание)
3. Данилюк, А. А.; Управление социальным развитием персонала : учебное пособие.; Тюменский государственный университет, Тюмень; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572031> (Электронное издание)
4. , Савина, М.; Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814> (Электронное издание)

Печатные издания

1. , Иванова, Болдогоев, Борчанинова, Глотова, Жигилий; Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2008 (1 экз.)
2. ; Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации; Альпина Паблишер, Москва; 2012 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>

6. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
10. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
11. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Официальный сайт по кадровому делопроизводству Кадровый портал. Режим доступа: <https://www.pro-personal.ru>
5. Специализированный сайт HR-Portal. Режим доступа: <https://hr-portal.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация процессов развития персонала

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Оборудование, соответствующее требованиям	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
--	--	---	--