Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.06.2023 14:38:12
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323ce41ce52545

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра математики и информатики

Принято Ученым Советом
29 июня 2023 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
28 июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Интернет-технологии в управлении персоналом»

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.О.29

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
07 июня 2023 г., протокол № 10

Разработчик: Ковалева И.Н.,
д.э.н., к.ф-м.н., зав.кафедрой
математики и информатики

Химки
2023

Рабочая программа дисциплины «Интернет-технологии в управлении персоналом» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Управление персоналом» в качестве дисциплины обязательной части блока Б.1.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование компетенции ОПК-5 средствами дисциплины «Интернет-технологии в управлении персоналом».

Задачи дисциплины:

1) способствовать формированию системы знаний о видах современных информационных технологий и программных средств, порядком их применения для решения профессиональных задач, методами оценки эффективности их применения в сфере управления персоналом

2) формировать навыки применения современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности, оценки и анализа их эффективности в сфере управления персоналом

3) развивать умения определять необходимые информационные технологии и программные средства, осуществлять их использования для решения профессиональных задач, использовать методы оценки и анализа их эффективности в сфере управления персоналом

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ООП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Технологии	**ОПК-5.** Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	**ОПК-5.1.** Определяет необходимые информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач **ОПК-5.2.** Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач **ОПК-5.3.** Анализирует эффективность применения современных инфор-	**Знает** виды современных информационных технологий и программных средств, порядок их применения для решения профессиональных задач, методы оценки эффективности их применения **Умеет** определять необходимые информационные технологии и программные средства, осуществлять их использования для решения профессиональных задач, использовать методы оценки и анализа их эффективности **Владеет** навыками применения современных информационных

		мационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности, оценки и анализа их эффективности

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Интернет-технологии в управлении персоналом» относится к обязательной части ОПОП. Компетенция, формируемая дисциплиной «Интернет-технологии в управлении персоналом» также формируется и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестр**
		3
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	34	34
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	14	14
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	74	74
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	72	72
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		зачет с оц.
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	108 3	108 3

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестр**
		4
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	26	26
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	12	12
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	10	10
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных	2	2

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	82	82
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	80	80
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		зачет с оц.
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	108 3	108 3

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	3 Курс	
		ЗС	ЛС
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	12	8	4
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2		2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)			
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2		2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	96	64	32
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	94	64	28
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4		4
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)			зачет с оц.
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	108 3	72 2	36 1

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1.	Интернет-технологии и управленческая деятельность	Понятийно-сущностные аспекты применения интернет-сервисов и ресурсов в управлении персоналом. Специфика информационных технологий и систем для сферы управления персоналом. Программные средства реализации интернет-технологий в сфере управления персоналом. Персональные данные. Интернет-технологии и организационно-административная деятельность по управлению персоналом (сбор и обработка информации, аналитика и обоснование численности и профессионального состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации, подготовка отчетности и взаимодействие с уполномоченными органами в электронной форме и др.)
2.	Интернет-портал Росстата. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность, статистика)	Система электронного документооборота (СЭД) с применением Интернет-технологий. Интернет-технологии подачи отчетности в уполномоченные органы и фонды. Установленные методы сбора информации для оценки факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации. Формы федерального статистического наблюдения и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности Росстата. Статистическая отчетность в электронном виде. Интернет-портал Росстата для решения задач управления персоналом.
3.	Федеральный портал управленческих кадров	Сбор и представление информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации. ИСУ персоналом государственной гражданской службы. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (https://gossluzhba.gov.ru/).
4.	Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Онлайн инспекция Российской Федерации»	Интернет источники информации для оценки факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Методы сбора и обработки эмпирических и экспериментальных данных для использования в расчетах персонала. Электронные сервисы Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) для решения задач сферы управления персоналом (https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/)
5	Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Работа в России»	Интернет источники информации для оценки факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Структура, состав, содержание Интернет-ресурсы Портала «Работа в России» (https://trudvsem.ru/). Электронные сервисы и ресурсы для решения задач сферы управления персоналом
6.	Интернет-ресурсы и сервисы официального сайта Минтруда России	Сбор и представление информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации. Электронные ресурсы и сервисы Минтруда России - исполнение государственных услуг и функций. Контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде. Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда.

7.	Интернет-ресурсы официальных сайтов ПФР, ФСС, ФОМС, ФНС России, МВД России, Рособнадзора	Сбор и представление информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации. Регистрация и представление сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС) https://fss.ru/, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС) http://www.ffoms.ru/. Методы сбора и обработки эмпирических и экспериментальных данных для использования в расчетах в сфере управления персоналом. Интернет источники информации для оценки факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации Использование интернет-ресурсов для проверки соискателя (работника) требованиям по: образовательному цензу (наличие действительного диплома об образовании); отсутствию судимости (персональные данные); наличию специальных допусков (свидетельств), разрешений, аттестаций для осуществления определенного вида профессиональной деятельности; соответствию записей в трудовой книжке учетным данным ПФР России (персональные данные); отсутствию дисквалификации (для управленческого персонала). Сервисы МВД России по вопросам миграции, использование интернет-ресурсов для проверки соискателя (работника) требованиям по легальности пребывания на территории РФ и наличию разрешения на осуществление трудовой деятельности. Интернет-ресурсы официальных сайтов для решения задач сферы управления персоналом

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	**Формируемая компетенция**	**Всего часов**	**Контактная работа с обучающимися (час.)**					**СРО**
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Тема 1. Интернет-технологии и управленческая деятельность	ОПК-5	14	4	2		2		10
Тема 2. Интернет-портал Росстата. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность, статистика)	ОПК-5	14	4	2		2		10
Тема 3. Федеральный портал управленческих кадров	ОПК-5	14	4	2		2		10
Тема 4. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Онлайн инспекция Российской Федерации»	ОПК-5	14	4	2		2		10
Тема 5. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Работа в России»	ОПК-5	14	4	2		2		10
Тема 6. Интернет-ресурсы и сервисы официального сайта Минтруда России	ОПК-5	14	4	2		2		10
Тема 7. Интернет-ресурсы официальных сайтов ПФР, ФСС, ФОМС, ФНС России, МВД России, Рособнадзора	ОПК-5	18	6	4		2		12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педаго-	ОПК-5	2	2				2	

гическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)								
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-5	4	2				2	2
Всего часов		**108**	**34**	**16**		**14**	**4**	**74**

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	**Формируемая компетенция**	**Всего часов**	**Контактная работа с обучающимися (час.)**					**СРО**
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Тема 1. Интернет-технологии и управленческая деятельность	ОПК-5	12	2	1		1		10
Тема 2. Интернет-портал Росстата. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность, статистика)	ОПК-5	13	3	2		1		12
Тема 3. Федеральный портал управленческих кадров	ОПК-5	14	2	1		1		12
Тема 4. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Онлайн инспекция Российской Федерации»	ОПК-5	15	3	2		1		12
Тема 5. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Работа в России»	ОПК-5	16	4	2		2		12
Тема 6. Интернет-ресурсы и сервисы официального сайта Минтруда России	ОПК-5	16	4	2		2		12
Тема 7. Интернет-ресурсы официальных сайтов ПФР, ФСС, ФОМС, ФНС России, МВД России, Рособнадзора	ОПК-5	16	4	2		2		12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-5	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-5	4	2				2	2
Всего часов		**108**	**26**	**12**		**10**	**4**	**82**

5.2.3. Заочная форма обучения

Зимняя сессия

Наименование разделов и тем дисциплины	**Формируемая компетенция**	**Всего часов**	**Контактная работа с обучающимися (час.)**					**СРО**
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	

Тема 1. Интернет-технологии и управленческая деятельность	ОПК-5	9						9
Тема 2. Интернет-портал Росстата. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность, статистика)	ОПК-5	10	2	1		1		8
Тема 3. Федеральный портал управленческих кадров	ОПК-5	12	2	1		1		10
Тема 4. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Онлайн инспекция Российской Федерации»	ОПК-5	10						10
Тема 5. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Работа в России»	ОПК-5	10	1			1		9
Тема 6. Интернет-ресурсы и сервисы официального сайта Минтруда России	ОПК-5	10	1	1				9
Тема 7. Интернет-ресурсы официальных сайтов ПФР, ФСС, ФОМС, ФНС России, МВД России, Рособнадзора	ОПК-5	11	2	1		1		9
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-5							
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-5							
Всего часов		**72**	**8**	**4**		**4**		**64**

Летняя сессия

Наименование разделов и тем дисциплины	**Формируемая компетенция**	**Всего часов**	**Контактная работа с обучающимися (час.)**					**СРО**
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Тема 1. Интернет-технологии и управленческая деятельность	ОПК-5	4						4
Тема 2. Интернет-портал Росстата. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность, статистика)	ОПК-5	4						4
Тема 3. Федеральный портал управленческих кадров	ОПК-5	4						4
Тема 4. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Онлайн инспекция Российской Федерации»	ОПК-5	4						4
Тема 5. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Работа в России»	ОПК-5	4						4
Тема 6. Интернет-ресурсы и сервисы официального сайта Минтруда России	ОПК-5	4						4
Тема 7. Интернет-ресурсы официальных сайтов ПФР, ФСС, ФОМС, ФНС России, МВД России, Рособнадзора	ОПК-5	4						4

групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-5	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-5	6	2				2	4
Всего часов		**36**	**4**				**4**	**32**

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Интернет-технологии и управленческая деятельность

Цель занятия: Изучение основ использования интернет-технологии и управленческой деятельности при решения поставленных задач в сфере управления персоналом.

Компетенция: ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), решение кейс-задач, представление доклада в форме презентации на определенную тему.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: использование основ интернет-технологии и управленческой деятельности при решения поставленных задач в сфере управления персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятийно-сущностные аспекты применения интернет-сервисов и ресурсов в управлении персоналом.

2. Специфика информационных технологий и систем для сферы управления персоналом.

3. Программные средства реализации интернет-технологий в сфере управления персоналом. Персональные данные.

4. Интернет-технологии и организационно-административная деятельность по управлению персоналом (сбор и обработка информации)

5. Интернет-технологии и организационно-административная деятельность по управлению персоналом (аналитика и обоснование численности и профессионального состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации)

6. Интернет-технологии и организационно-административная деятельность по управлению персоналом (подготовка отчетности и взаимодействие с уполномоченными органами в электронной форме и др.)

Кейс-задачи

Задание 1. Описать принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом организации в виде таблицы, раскрыв элементы: обусловленности функций управления персоналом целям производства, первичности функций управления персоналом, оптимальности соотношения интра - и инфра - функций управления персоналом, оптимального соотношения управленческих ориентаций, потенциальных имитаций, экономичности, прогрессивности, перспективности, комплексности, оперативности, оптимальности, простоты, научности, иерархичности, автономности, согласованности, устойчивости, многоаспектности, прозрачности и комфортности.

Задание 2. Описать принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом в виде таблицы, раскрыв элементы: концентрации, специализации, параллельности, адаптивности (гибкости), преемственности, непрерывности, ритмичности и прямоточности.

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе информационного контура управления персоналом: контур «управление персоналом», структура контура «управление персоналом».

2. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе знаний экономической информации и ее свойств: экономическая информация и ее особенности, показатели качества информации, свойства информации.

Тема 2. Интернет-портал Росстата. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность, статистика)

Цель занятия: освоение Интернет-технологий сбора, обработки и хранения информации в сфере управления персоналом, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Компетенция: ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), решение кейс-задач, представление доклада в форме презентации на определенную тему.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Интернет-технологии подачи отчетности в уполномоченные органы и фонды. Установленные методы сбора информации для оценки факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации.

Вопросы для обсуждения и выполнения практического задания:

1. Официальная статистика Федеральной службы государственной статистики (Росстата): рынок труда, занятость и заработная плата (http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/wages/).

2. Приказ Росстата от 07.07.2011г. №313 «Об утверждении Унифицированного формата транспортного сообщения при обмене электронными документами между территориальными органами Росстата и респондентами».

3. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)

4. Табель (перечень) форм федерального статистического наблюдения, сбор и обработка данных по которым осуществляются в системе Росстата. Альбом форм.

5. Официальные статистические показатели (https://fedstat.ru).

6. Статкалендарь представления статистической отчетности в органы государственной статистики (http://www.gks.ru/news/statcalendar/2009-4/Calendar.htm)

7. Индикаторы достойного труда

8. Статистическое измерение соответствия квалификации занятого населения выполняемой работе.

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии идентификации и аутентификации пользователей для входа в информационные системы электронного правительства» - ознакомление с механизмами идентификации и аутентификации пользователей, приобретение навыков работы с ФГИС ЕСИА посредством регистрации учетной записи.

Задание 2. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия» - ознакомление с технологическими решениями и стандартами, едиными классификаторами и описаниями структур данных, на основе которых осуществляется информационное взаимодействие при предоставлении государственных/муниципальных услуг в электронной форме и исполнении государственных/муниципальных функций, в том числе с использованием ЕПГУ.

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе Интернет-технологий подачи отчетности в уполномоченные органы и фонды, установленные методы сбора информации для оценки факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации.

2. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе Интернет-технологий сбора, обработки и хранения информации в сфере управления персоналом, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Тема 3. Федеральный портал управленческих кадров

Цель занятия: освоение Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и про-

фессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Компетенция: ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), решение кейс-задач, представление доклада в форме презентации на определенную тему.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Методы сбора и представления информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации.

Вопросы для обсуждения и выполнения практического задания:

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

3. Структурированный перечень нормативных правовых актов о госслужбе (https://gossluzhba.gov.ru/document):

- Принципы служебного поведения и служебного распорядка.
- Квалификационные требования к государственным гражданским служащим.
- Система поощрения государственных гражданских служащих.

4. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

5. Размещение информации о кадровом обеспечении органов местного самоуправления в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

6. Резерв управленческих кадров (https://gossluzhba.gov.ru/rezerv).

7. Организация межсетевого взаимодействия между ведомственной защищенной сетью государственного органа или организации и защищенной сетью федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (Регламент по организации межсетевого взаимодействия, Инструкция для подключения пользователей сторонних сетей).

8. Методика нематериальной мотивации государственных гражданских служащих Российской Федерации Минтруда России

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Единая система нормативно-справочной информации» - ознакомление со справочниками сведений, учитываемых в различных информационных системах, сопряженных через платформу электронного правительства, с инструментами размещения и актуализации нормативной справочной информации в ФГИС ЕСНСИ, формирование представления о системе справочников и классификаторов, используемых в управленческой деятельности, а также приобретение навыков работы с ФГИС ЕСНСИ.

Задание 2. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные системы справочно-правовой поддержки принятия решений» - ознакомление с принципами работы систем справочно-правовой поддержки принятия решений и механизмами поиска информации в этих системах, а также приобретение навыков работы с: официальным интернет -

порталом правовой информации, порталом «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Минюста России, сервисом «Нормативные и методические материалы ФНС России», СПС «КонсультантПлюс».

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

2. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе методов сбора и представления информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации.

Тема 4. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Онлайн инспекция Российской Федерации»

Цель занятия: Определение надлежащего информационного ресурса, электронного сервиса для сбора и оценки информации по факторам, влияющим на эффективность деятельности персонала организации, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Компетенция: ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), решение кейс-задач, представление доклада в форме презентации на определенную тему.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Методы сбора и обработки эмпирических и экспериментальных данных для использования в расчетах персонала.

Вопросы для обсуждения и выполнения практического задания:

1. Приказ № 246 от 30.06.16 «Об утверждении Положения о системе электронных сервисов Онлайн-инспекция».

2. Электронный сервис Банк документов.

3. Электронный сервис Онлайн-инспекция. Обращение в инспекцию труда, когда его права нарушены, а также получение информацию о других способах выхода из проблемных ситуаций в сфере трудовых отношений.

4. Электронный сервис Электронный инспектор (самопроверка соблюдения организацией требований трудового законодательства).

5. Электронный сервис Обжалование решения, действий (бездействия) должностного лица государственной инспекции труда.

6. Электронный сервис Обсуждение Устаревшие и избыточные требования трудового законодательства.

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Технологии поиска и отображения набора открытых данных государственного управления» - ознакомление с систематизацией и структурированием наборов данных, с механизмами поиска, сравнительного анализа

статистических данных, приемами отображения наборов данных, инструментами формирования информационного «среза» посредством вы-деления определенных атрибутов набора данных, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Российской Федерации.

Задание 2. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Технологии визуализации наборов открытых данных государственного управления» - ознакомление со средствами визуализация наборов данных для последующего анализа, механизмом кластеризации картографических визуализаций, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Москвы.

Задание 3. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Использование информационной панели «Госпрограммы» ГАС «Управление» в аналитической деятельности» - ознакомление с механизмами систематизации и структурирования информации для последующей аналитической обработки, с приемами формирования информационного «среза» программы деятельности (по времени, территории и кругу лиц), с методами оценивания результатов программной деятельности посредством целевых показателей, с приемами отображения информации в удобном для выбора управленческого воздействия виде (графики, картографическая информация), а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление»;

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе Определение надлежащего информационного ресурса, электронного сервиса для сбора и оценки информации по факторам, влияющим на эффективность деятельности персонала организации, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

2. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.

Тема 5. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Работа в России»

Цель занятия: Работа с сервисом профориентационного тестирования (https://trudvsem.ru/information/testing). Карта интересов А.Е. Голомштока. Определение профессиональной направленности личности тест Дж.Холланда, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Компетенция: ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), решение кейс-задач, представление доклада в форме презентации на определенную тему.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Методы сбора информации для оценки факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации на основе использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач сферы управления персоналом.

Вопросы для обсуждения и выполнения практического задания:

1. Регистрация на Портале «Работа в России».
2. Мобильное приложение Портала, предоставляемые возможности.
3. Сервис профориентационного тестирования (https://trudvsem.ru/information/testing).
4. Карта интересов А.Е. Голомштока, Определение профессиональной направленности личности тест Дж.Холланда
5. Справочник востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий https://trudvsem.ru/activities
6. Программа повышения трудовой мобильности.

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Использование информационной панели «Оценка условий ведения бизнеса» ГАС «Управление» в аналитической деятельности» - ознакомление с приемами сопоставления и сравнительного анализа информационных массивов, характеризующих объекты или процессы, методами оценивания эффективности деятельности посредством «свертки» нескольких критериев (показателей), с агрегированием информации для формирования управленческого воздействия (решения), с приемами визуализации управленческой информации (диаграммы, сравнительные таблицы), а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

Задание 2. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Система стратегического планирования ГАС «Управление»» - ознакомление с видами документов и уровнями планирования, с методами анализа документов стратегического планирования и формирования сводных отчетов по различным признакам, а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

Задание 3. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии регистрационного учета юридических лиц» - отработка навыков осуществления регистрационных действий в отношении юридических лиц (на примере создания Общества с ограниченной ответственностью, с единственным участником и типовой формой устава;

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе работы с сервисом профориентационного тестирования (https://trudvsem.ru/information/testing). Карта интересов А.Е. Голомштока. Определение профессиональной направленности личности тест Дж.Холланда, навыков сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации, умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

2. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе

использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач сферы управления персоналом.

Тема 6. Интернет-ресурсы и сервисы официального сайта Минтруда России

Цель занятия: ЕИСОТ (http://eisot.rosmintrud.ru/). Формирование документов по несчастному случаю, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Компетенция: ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), решение кейс-задач, представление доклада в форме презентации на определенную тему.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Определение надлежащего информационного ресурса, электронного сервиса для сбора и оценки информации по факторам, влияющим на эффективность управления деятельности персонала организации и использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач сферы управления персоналом.

Вопросы для обсуждения и выполнения практического задания:

1. ЕИСОТ (состав, структура, функционал) http://eisot.rosmintrud.ru/.
2. Система управления охраной труда, организация службы охраны труда.
3. Расследование и учет профессиональных заболеваний.
4. Формирование документов по несчастному случаю.
5. Электронный обучающий модуль для работников и работодателей: профилактика и лечение ВИЧ-инфекции.
6. Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения специальной оценки условий труда ФГИС СОУТ (состав, реестры, структура, функционал) http://akot.rosmintrud.ru/.
6. Система тестирования лиц, претендующих на получение сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда http://expertsout.rosmintrud.ru/Login.
7. Обучение руководителей и специалистов по охране труда.
8. Оценка и управление профессиональными рисками.

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок»» - ознакомление с информационными ресурсами Генпрокуратуры России, отработка навыков формирования поисковых запросов и статистических отчетов для решения практических задач управления, а также приобретение навыков работы с Федеральной государственной информационной системой «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП).

Задание 2. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Использование электронных сервисов ФНС России для решения практических задач контрольно-надзорной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, структурой и содержанием ЕГРЮЛ, отработка навыков формирования справок для информационного обеспечения задач контроля, применения риск – ориентированного подхода в контрольной деятельности, а также приобретение навыков работы с сервисом формирования выписок из ЕГРЮЛ и сервисом «Прозрачный бизнес».

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе ЕИСОТ (http://eisot.rosmintrud.ru/), формирование документов по несчастному случаю, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

2. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач сферы управления персоналом, раскрывая Интернет-ресурсы и сервисы официального сайта Минтруда России.

Тема 7. Интернет-ресурсы официальных сайтов ПФР, ФСС, ФОМС, ФНС России, МВД России, Рособрнадзора

Цель занятия: Использование информационных систем для установления (проверки) удовлетворения соискателя установленным требованиям, овладение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность управления деятельности персонала организации, развитие умений рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Компетенция: ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), решение кейс-задач, представление доклада в форме презентации на определенную тему.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Определение надлежащего информационного ресурса, электронного сервиса для сбора и оценки информации по факторам, влияющим на эффективность управления деятельности персонала организации.

Вопросы для обсуждения и выполнения практического задания:

- Запрос о соответствии информации о номере основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (внутренний паспорт), и информации об адресе регистрации по месту пребывания или по месту жительства владельца такого документа

- Подача ходатайства в отношении высококвалифицированных специалистов - иностранных граждан.

- Проверка действительности разрешений на работу и патентов на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лиц без гражданства.

- Проверка работника по национальным реестрам специалистов (сфера строительного комплекса).

1. Интернет-ресурсы для проверки соискателя по образовательному цензу (наличие действительного диплома об образовании);

2. Интернет-ресурсы для проверки отсутствия судимости (персональные данные);

3. Интернет-ресурсы для проверки наличия специальных допусков (свидетельств), разрешений, аттестаций для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

4. Интернет-ресурсы для проверки соответствия записей в трудовой книжке учетным данным ПФР России (персональные данные);

5. Интернет-ресурсы для проверки отсутствия дисквалификации (для управленческого персонала);

6. Интернет-ресурсы для проверки легальности пребывания на территории РФ.

7. Подача ходатайства в отношении высококвалифицированных специалистов - иностранных граждан.

8. Проверка действительности разрешений на работу и патентов на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лиц без гражданства.

9. Взаимодействие с ПФР (сдача отчетности в электронном виде, проверка правильности подготовки отчетности проверочными программами ПФР, которые можно бесплатно скачать в разделе «Бесплатные программы, формы и протоколы».).

10. Регистрация и снятие с регистрационного учёта

11. Представление сведений индивидуального (персонифицированного) учёта в ПФР (два вида отчетности: сведения о застрахованных лицах и сведения о страховом стаже)

12. Электронный документооборот (сдача отчетности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)

13. Программное обеспечение проверки документов страхователей

14. Модуль проверки документов взаимодействия ПФР с НПФ

15. Электронный листок нетрудоспособности

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии обеспечения законодательной деятельности» - ознакомление с Системой обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» (СОЗД), приобретение навыков работы с открытым контуром СОЗД;

Задание 2. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов» - ознакомление с механизмами публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (НПА), возможностями для проведения публичных консультаций и оценки НПА на электронной площадке, приобретение навыков работы с Порталом проектов нормативных правовых актов.

Задание 3. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии в лицензионной деятельности» - отработка навыков формирования статистических отчетов в сфере лицензирования с помощью ГАС «Управление» и их представления в форме диаграмм и графиков, ознакомление с информационными ресурсами Рособрнадзора, с механизмами запроса и формирования выписки из реестра лицензий, формирование умения анализировать содержащуюся в ней информацию, а также приобретение навыков работы с Государственной информационной системой «Сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности»;

Задание 4. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии в аккредитационной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами Росаккредитации и реестрами Рособрнадзора в сфере аккредитации, принципами организации этих реестров, отработка навыков формирования поисковых запросов для решения практических задач и умения их анализировать (извлекать полезную информацию), а также приобретение навыков работы с информационными системами Росаккредитации и Рособрнадзора;

Задание 5. Выполнить работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии в сфере саморегулирования хозяйственной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами Ростехнадзора и портала «Все о саморегулировании», отработка навыков формирования статистических отчетов по заданным атрибутам, поисковых запросов для реализации управленческого функционала, а также приобретение навыков работы с информационными системами Ростехнадзора.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Интернет-технологии и управленческая деятельность

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
2. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.
3. Сущность управления как информационного процесса.
4. Интернет-технологии в управленческой деятельности.
5. Интернет-ресурсы (понятие, виды, поставщики, пользователи, возможности доступа и применения).
6. Интернет-ресурсы в управлении персоналом: процессы обработки и анализа информации, автоматизированная обработка персональных данных.
7. Защита персональных данных в Интернете.

Тема 2. Интернет-портал Росстата. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность, статистика)

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к практическому занятию:

1. Официальная статистика Федеральной службы государственной статистики (Росстата): рынок труда, занятость и заработная плата (http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/wages/).
2. Приказ Росстата от 07.07.2011г. №313 "Об утверждении Унифицированного формата транспортного сообщения при обмене электронными документами между территориальными органами Росстата и респондентами
3. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС)
4. Табель (перечень) форм федерального статистического наблюдения, сбор и обработка данных по которым осуществляются в системе Росстата. Альбом форм.
5. Официальные статистические показатели (https://fedstat.ru).
6. Статкалендарь представления статистической отчетности в органы государственной статистики (http://www.gks.ru/news/statcalendar/2009-4/Calendar.htm)
7. Индикаторы достойного труда
8. Статистическое измерение соответствия квалификации занятого населения выполняемой работе.

Тема 3. Федеральный портал управленческих кадров

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к практическому занятию:

1) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

3) Структурированный перечень нормативных правовых актов о госслужбе (https://gossluzhba.gov.ru/document).

4) Принципы служебного поведения и служебного распорядка.

5) Квалификационные требования к государственным гражданским служащим.

6) Система поощрения государственных гражданских служащих.

7) Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

8) Размещение информации о кадровом обеспечении органов местного самоуправления в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

9) Резерв управленческих кадров (https://gossluzhba.gov.ru/rezerv).

10) Организация межсетевого взаимодействия между ведомственной защищенной сетью государственного органа или организации и защищенной сетью федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (Регламент по организации межсетевого взаимодействия, Инструкция для подключения пользователей сторонних сетей).

11) Методика нематериальной мотивации государственных гражданских служащих Российской Федерации Минтруда России

Тема 4. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Онлайн инспекция Российской Федерации»

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к практическому занятию:

1. Приказ № 246 от 30.06.16 «Об утверждении Положения о системе электронных сервисов Онлайн-инспекция».
2. Электронный сервис Банк документов.
3. Электронный сервис Онлайн-инспекция. Обращение в инспекцию труда, когда его права нарушены, а также получение информацию о других способах выхода из проблемных ситуаций в сфере трудовых отношений.
4. Электронный сервис Электронный инспектор (самопроверка соблюдения организацией требований трудового законодательства).
5. Электронный сервис Обжалование решения, действий (бездействия) должностного лица государственной инспекции труда.
6. Электронный сервис Обсуждение Устаревшие и избыточные требования трудового законодательства.

Тема 5. Интернет-ресурсы и сервисы Портала «Работа в России»

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к практическому занятию:

1. Регистрация на Портале «Работа в России».
2. Мобильное приложение Портала, предоставляемые возможности.
3. Сервис профориентационного тестирования (https://trudvsem.ru/information/testing).
4. Карта интересов А.Е. Голомштока. Определение профессиональной направленности личности тест Дж.Холланда
5. Справочник востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий https://trudvsem.ru/activities
6. Программа повышения трудовой мобильности.

Тема 6. Интернет-ресурсы и сервисы официального сайта Минтруда России

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к практическому занятию:

1. ЕИСОТ (состав, структура, функционал) http://eisot.rosmintrud.ru/.
2. Система управления охраной труда, организация службы охраны труда.
3. Расследование и учет профессиональных заболеваний.
4. Формирование документов по несчастному случаю.
5. Электронный обучающий модуль для работников и работодателей: профилактика и лечение ВИЧ-инфекции.
6. Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения специальной оценки условий труда ФГИС СОУТ (состав, реестры, структура, функционал) http://akot.rosmintrud.ru/.
2. Система тестирования лиц, претендующих на получение сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда http://expertsout.rosmintrud.ru/Login.
3. Обучение руководителей и специалистов по охране труда.
4. Оценка и управление профессиональными рисками.

Тема 7. Интернет-ресурсы официальных сайтов ПФР, ФСС, ФОМС, ФНС России, МВД России, Рособнадзора

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к практическому занятию:

1. Интернет-ресурсы для проверки соискателя по образовательному цензу (наличие действительного диплома об образовании);
2. Интернет-ресурсы для проверки отсутствия судимости (персональные данные);
3. Интернет-ресурсы для проверки наличия специальных допусков (свидетельств), разрешений, аттестаций для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;
4. Интернет-ресурсы для проверки соответствия записей в трудовой книжке учетным данным ПФР России (персональные данные);
5. Интернет-ресурсы для проверки отсутствия дисквалификации (для управленческого персонала);
6. Интернет-ресурсы для проверки легальности пребывания на территории РФ.
7. Подача ходатайства в отношении высококвалифицированных специалистов - иностранных граждан.
8. Проверка действительности разрешений на работу и патентов на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лиц без гражданства.
9. Взаимодействие с ПФР (сдача отчетности в электронном виде, проверка правильности подготовки отчетности проверочными программами ПФР, которые можно бесплатно скачать в разделе «Бесплатные программы, формы и протоколы».).
10. Регистрация и снятие с регистрационного учёта
11. Представление сведений индивидуального (персонифицированного) учёта в ПФР (два вида отчетности: сведения о застрахованных лицах и сведения о страховом стаже)
12. Электронный документооборот (сдача отчетности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)
13. Программное обеспечение проверки документов страхователей
14. Модуль проверки документов взаимодействия ПФР с НПФ
15. Электронный листок нетрудоспособности.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

– работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;

– изучение учебной и научной литературы;

– поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;

– выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

– подготовку к практическим занятиям;

– подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Бизнес-коммуникации руководителя: мастер-класс: уч. пос./ М. А. Лукашенко, В. С. Радченко, А. А. Шавырина, Т. Ю. Добровольская. – Москва: Университет Синергия, 2021. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613829

2. Прохорова, М. В. Организация работы Интернет-магазина: практ. Пос. / М. В. Прохорова, А. Л. Коданина. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573335

3. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности: уч.пос./ А. В. Крахин. – Москва: ФЛИНТА, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279

8.2. Дополнительная литература

1. Малышева, Е. Н. Web-технологии: уч. пос./ Е. Н. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613082

2. Москалев, С. М. Интернет-технологии и реклама в бизнесе: уч. пос. / С. М. Москалев. – Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491717

Гухман, В. Б. Информационная цивилизация: уч. пос. / В. Б. Гухман. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493598

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. http://www.russiatourism.ru - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;
2. http://www.rostourunion.ru/ - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
3. http://www2.unwto.org/ru - официальный сайт Всемирной туристской организации;
4. https://www.scopus.com - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
5. https://apps.webofknowledge.com - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
6. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
7. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: http://www.garant.ru/;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: http://www.consultant.ru/.

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03

«Управление персоналом» к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием (специализированной мебелью- посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенд) и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС РМАТ.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Интернет-технологии в управлении персоналом»
на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой