

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



Проректор по учебной и
методической работе

В.Г. Шубаева

20 19 г.

**АВТОМАТИЗАЦИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ В КАДРОВОМ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ**

Рабочая программа дисциплины


Направление подготовки 38.04.01 Экономика


Направленность
(профиль) программы Экономика труда


Уровень высшего
образования Магистратура

Форма обучения Заочная

Составители:

 / к.э.н., доц. Чиркова А.В.

 / к.э.н., доц. Десятко Д. Н.

 / ст. пр-ль Кокшарова М.Я.

Санкт-Петербург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	6
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА.....	8
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	11
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у студентов навыков работы с автоматизированными системами управления бизнес-процессами в сфере кадрового делопроизводства.

Задачи дисциплины:

- оценка места и роли автоматизированных информационных систем в управлении ресурсами современных организаций;
- изучение спектра современных информационных систем и продуктов, применяемых в кадровом делопроизводстве, а также критериев выбора информационной системы;
- изучение форм, функций и инструментария современных информационных систем применительно к кадровой работе;
- выработка у обучающихся навыков самостоятельной работы с источниками информации и применения типового инструментария и методик обработки данных;
- развитие у обучающихся способностей осуществлять сбор, анализ и обработку кадровых данных с применением современных технических средств и автоматизированных информационных технологий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ «Автоматизация бизнес-процессов в кадровом делопроизводстве» относится к выборным дисциплинам Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции Выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ПК-9 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	<i>Первый уровень (пороговый) (ПК-9)-1</i>	Знать: основные методы анализа и систематизации экономической информации З1 (ПК-9) Уметь: использовать различные источники научной, учебно – методической и экономической информацией для анализа экономических показателей и проведения расчетов У1 (ПК-9) Владеть: методикой и методологией научных исследований, методами анализа, синтеза В1 (ПК-9)

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) — 3-ий семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по заочной форме обучения представлено в таблице 4.1

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
	2	3	4	5
Тема 1. Процессный подход к управлению. Методы и инструменты управления процессами.	1	1		8
Тема 2. Система управления кадрами. Понятие кадровых процессов. Моделирование кадровых процессов.		1		4
Тема 3. Обзор и функционал программных продуктов и информационных технологий в автоматизации кадровых процессов.		1		8
Тема 4. Контроль кадровых процессов	1	1		4
Тема 5. Оценка эффективности кадровых процессов в системе управления организацией		1		8
Тема 6. Нормативно-правовые основы документооборота в кадровом делопроизводстве		1		8
Тема 7. 1С «Зарплата и кадры» как ключевой программный продукт российского рынка в сфере автоматизации кадровых процессов		1		12
Тема 8. Понятие кадровых проектов. Виды кадровых проектов.		1		4
Тема 9. Project как инструментарий моделирования кадровых проектов.		1		4
Тема 10. Создание модели бизнес-процесса	1	1		12
Тема 11. Моделирование бизнес-процесса в нотации BPMN 2.0 в ПП Bizagi		1		8
Тема 12. Подбор информационных систем для автоматизации бизнес-процесса	1	1		8
Всего по дисциплине:	4	12		128

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося.

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Процессный подход к управлению. Методы и инструменты управления процессами.

Раздел раскрывает сущность процессного подхода к управлению, предусматривает изучение роли и места процессного подхода в современной концепции управления хозяйственной деятельностью. Раскрывает формы, методы и инструментарий процессного подхода. Рассмотрены такие понятия как: бизнес-процесс, процессный подход к управлению, структура и элементы бизнес-процесса, методы процессного управления, инструменты процессного управления. Обозначены тенденции применения процессного подхода в управлении в современном информационном обществе. Обосновано изменение концепции управления трудом на основе процессного подхода. Дана оценка изменениям в подходах к управлению кадрами в условиях инновационной экономики.

Тема 2. Система управления кадрами. Понятие кадровых процессов. Моделирование кадровых процессов.

Раздел раскрывает сущность системного подхода в управлении кадрами. Рассматривает понятие, структуру и элементы кадровых процессов. Подразумевает изучение подходов к моделированию кадровых процессов.

Тема 3. Обзор и функционал программных продуктов и информационных технологий в автоматизации кадровых процессов.

Раздел раскрывает перечень применяемых на рынке программных продуктов, информационных технологий, методов и подходов к автоматизации кадровых процессов.

Тема 4. Контроль кадровых процессов.

Раздел рассматривает формы и методы контроля кадровых процессов, а также сущность и место контроля в системе управления кадрами.

Тема 5. Оценка эффективности кадровых процессов в системе управления организацией.

Раздел рассматривает совокупность подходов к оценке эффективности кадровых процессов и системы управления кадрами в целом.

Тема 6. Нормативно-правовые основы документооборота в кадровом делопроизводстве

Раздел раскрывает элементы правового регулирования в кадровом делопроизводстве.

Тема 7. 1С «Зарплата и кадры» как ключевой программный продукт российского рынка в сфере автоматизации кадровых процессов.

В разделе рассматривается конфигурация 1С «Зарплата и кадры» как ключевой программный продукт современного предприятия для информационной поддержки кадровых процессов.

Тема 8. Понятие кадровых проектов. Виды кадровых проектов. Понятие кадровых проектов. Виды кадровых проектов.

Раздел рассматривает понятие кадровых проектов, виды и типы кадровых проектов, подходы к их реализации.

Тема 9. Microsoft Project как инструментальный моделирования кадровых проектов. Microsoft Project как инструментальный моделирования кадровых проектов.

Раздел предполагает изучение Microsoft Project и самостоятельную работу студентов в данной системе.

Тема 10. Создание модели бизнес-процесса.

Раздел предполагает повторения основ процессного управления, рассмотрения уровней и моделей Архитектуры предприятия.

Тема 11. Моделирование бизнес-процесса в нотации BPMN 2.0 в ПП Bizagi

В рамках раздела обучающиеся знакомятся с особенностями нотации BPMN 2.0 и программными продуктами для работы с ней на примере ПП Bizagi.

Тема 12. Подбор информационных систем для автоматизации бизнес-процесса

В рамках раздела предполагается изучение классов современных Информационных систем и обзор функционала ключевых отраслевых решений по каждому классу, фокус делается на коробочных информационных системах уровня предприятия от известных производителей ПО: 1С, Microsoft, IBM, SAP.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия / Семинарские занятия /
Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
1	СЗ: Процессный подход к управлению. Методы и инструменты управления процессами.	СЗ: Тематическая дискуссия
2	СЗ: Система управления кадрами. Понятие кадровых процессов. Моделирование кадровых процессов.	СЗ: Тематическая дискуссия
3	СЗ: Обзор и функционал программных продуктов и информационных технологий в автоматизации кадровых процессов.	СЗ: Тематическая дискуссия
4	СЗ: Контроль кадровых процессов	СЗ: Тематическая дискуссия
5	СЗ: Оценка эффективности кадровых процессов в системе управления организацией: методологические подходы	СЗ: Тематическая дискуссия
6	СЗ: Нормативно-правовые основы документооборота в кадровом делопроизводстве	СЗ: Тематическая дискуссия
7	Понятие кадровых проектов. Виды кадровых проектов. Подходы к их реализации.	СЗ: Тематическая дискуссия
8	Разработка модели кадрового проекта в Project. Разработка ключевых элементов проекта. Формирование проектной документации.	СЗ: Тематическая дискуссия
9	Сбор данных для проекта. Разработка технологии реализации проекта. Оценка ресурсной части проекта. Определение этапов (стадий) проектирования и проектирование.	СЗ: Тематическая дискуссия

10	Основные тенденции в области автоматизации бизнес-процессов организаций. Моделирование Бизнес-процессов в кадровом делопроизводстве. Информационные системы: классификации и функционал.	ПЗ: Практическая работа СЗ: Тематическая дискуссия
	Практическая работа 1: Выбор бизнес-процесса. Создание его модели без нотации (мозговой штурм по группам). Нотации моделирования бизнес-процессов. Нотация BPMN 2.0	ПЗ: Практическая работа
	Контрольная точка	КТ1
11	Практическая работа 2: Моделирование выбранного бизнес-процесса в нотации BPMN 2.0 в ПП Bizagi	ПЗ: Практическая работа СЗ: Тематическая дискуссия
12	Практическая работа 3: Подбор информационных систем для автоматизации выбранного бизнес-процесса Презентация итогового «ИТ проекта»	ПЗ: Практическая работа СЗ: Тематическая дискуссия
	Контрольная точка	КТ2

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно- методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть

обучающийся;

- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 – недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице

7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1–12	Подготовка к ЗСТ, контрольным точкам
1-12	Самостоятельное изучение темы
1-12	Подготовка к практическим работам

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Автоматизация бизнес-процессов в кадровом делопроизводстве» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- тематическая дискуссия
- практическая работа

Тематическая дискуссия — способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера) в учебной группе, как правило, организуется в формах группового обсуждения или дебатов. Студент учится точно выражать свои мысли, опровергать позицию оппонента, проявлять интеллектуальную и личностную активность в процессе учебного познания.

Условием продуктивной групповой дискуссии является: 1) личные знания, приобретенные студентом на лекциях и в процессе самостоятельной работы; 2) умение преподавателя ее организовать.

Практическая работа — это такой метод обучения, при котором учащиеся под руководством преподавателя и по заранее намеченному плану проделывают опыты или выполняют определенные практические задания.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 304 с	основная	-	ЭБС ZNANIUM.
Горобцова Л.П. Документирование управленческой деятельности предприятия: учебное пособие / Л.П. Горобцова, И.С.Цыганков; М-во образования и науки Рос. Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра произв. менеджмента и инноваций. — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2015 .— 79 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unesco.ru .	основная	55	ЭБ ОПАС.UNESCO N.RU
Ротер М. Учитесь видеть бизнес-процессы. Практика построения карт потоков создания ценности / Ротер М., Шук Д., пер. Муравьевой Г., - 5-е изд. — Электрон. дан. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 136 с.	основная	—	ЭБС ZNANIUM
Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Электрон. дан. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 319 с.	дополнительная	—	ЭБС ZNANIUM
Раздорожный А.А. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / А.А. Раздорожный. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. — 304 с.	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM.
Кузнецов И.Н. Делопроизводство: Учебно-справочное пособие. - 6-е изд., перераб. и доп. -	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM

Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 520 с.			
--	--	--	--

10

11 Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

12

13 Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПБГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется

отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).