

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института
магистратуры

/ И.В. Ярмоленко
« 31 » марта 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и
менеджмента

/ Ю.А. Дорошенко
« 31 » марта 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Информационные системы и технологии в управлении персоналом

направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):

Управление персоналом организации

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра социологии и управления

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958;
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель: канд. экон. наук, доц.



А.А. Рябов

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии и управления

« 26 » марта 20 21 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доц.



В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой социологии и управления

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доц.



В.Ш. Гузаиров

« 26 » марта 20 21 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 30 » марта 20 21 г., протокол № 7

Председатель канд.экон.наук, доц.



Л.И. Журавлева

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение основных понятий, структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды.
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рынков программно-информационных продуктов, пригодных для управления персоналом. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизации задач управления персоналом организации в конфигурациях системы «1С».
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципов работы современных информационных технологий и их использования для управления персоналом. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с современными информационными технологиями для управления персоналом. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения конфигураций разработки фирмы 1С для управления персоналом предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Иностранный язык в профессиональной и научной деятельности

2.	Информационные системы и технологии в управлении персоналом
----	---

2. Компетенция ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Методология научных исследований в управлении персоналом
2.	Информационные системы и технологии в управлении персоналом

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

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Информационные системы и технологии в управлении персоналом

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. единиц, 144 часа.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки:

Форма промежуточной аттестации экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 3	Семестр № 4
Общая трудоемкость дисциплины, час	144	2	142
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	8	2	6
лекции	4	2	2
лабораторные	2		2
практические			
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	2		2
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	100		100
Курсовой проект			
Курсовая работа			
Расчетно-графическое задание			
Индивидуальное домашнее задание	9		9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, лабораторные занятия)	91		91
Экзамен	36		36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 2 Семестр 3,4

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
1	Принципы формирования нормативно-справочной информации автоматизированных информационных систем	0,5		0,2	10
2	Автоматизация оформления трудовых отношений	0,5		0,2	10
3	Автоматизация начисления заработной платы	0,5		0,2	10
4	Автоматизация начисления прочих выплат	0,5		0,2	10
5	Автоматизация начисления по договорам гражданско-правового характера	0,5		0,2	10
6	Автоматизация удержаний из начисленных доходов	0,5		0,2	10
7	Автоматизация учета расчета страховых взносов	0,5		0,2	10
8	Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расчетов	0,5		0,2	10
9	Закрытие периода. Автоматическое составление отчетных форм			0,4	11
	ВСЕГО	4		2	91

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

Практические (семинарские) занятия не предусмотрены учебным планом по направлению.

4.3. Содержание лабораторных занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема лабораторного занятия	К-во часов	К-во часов
-------	---------------------------------	----------------------------	------------	------------

				СРС
семестр №4				
1	Принципы формирования нормативно-справочной информации автоматизированных информационных систем	Лабораторная работа №1. Принципы формирования НСИ	0,2	8
2	Автоматизация оформления трудовых отношений	Лабораторная работа №2. Автоматизация оформления трудовых отношений	0,2	8
3	Автоматизация начисления заработной платы	Лабораторная работа №3. Автоматизация начисления заработной платы	0,2	8
4	Автоматизация начисления прочих выплат	Лабораторная работа №4. Автоматизация начисления прочих выплат	0,2	8
5	Автоматизация начисления по договорам гражданско-правового характера	Лабораторная работа №5. Автоматизация начисления по договорам гражданско-правового характера	0,2	8
6	Автоматизация удержаний из начисленных доходов	Лабораторная работа №6. Автоматизация удержаний из начисленных доходов	0,2	8
7	Автоматизация учета расчета страховых взносов	Лабораторная работа №7. Автоматизация учета расчета страховых взносов	0,2	8
8	Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расчетов	Лабораторная работа №8. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расчетов	0,2	8
9	Закрытие периода. Автоматическое составление отчетных форм	Лабораторная работа №9. Закрытие периода. Автоматическое составление отчетных форм	0,4	8
ИТОГО:			2	72

4.3. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий.

Учебным планом предусмотрено индивидуальное домашнее задание (ИДЗ).

Успешное выполнение ИДЗ во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательного выполнения отдельных этапов работы:

1. Выбор темы не позднее, чем за 1 месяц до сдачи работы
2. Подбор научной литературы
3. Написание и представление преподавателю работы не позднее, чем за 7 дней до ее сдачи.

Оформление работы

Текстовый материал в работе должен быть изложен согласно правилам оформления студенческих работ.

Объем индивидуального задания 15-25 стр.

Структура и содержание ИДЗ

Структура работы состоит из следующих частей:

- Введение
- Раздел 1. Теоретические основы изучаемой проблемы
- Раздел 2. Анализ рассматриваемой проблемы на конкретном примере
- Заключение
- Список литературы

В работе следует отразить вопросы, касающиеся рассматриваемой проблемы, в соответствии с приведенным ниже содержанием.

Введение. Во вступительной части рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, обосновывается актуальность проблемы, а также формируются цель и задачи работы.

Раздел 1. Теоретические основы изучения проблемы. В данном разделе, прежде всего, необходимо охарактеризовать объект и предмет исследования. Затем оценить степень изученности данной проблемы в научной литературе и привести различные точки зрения по данному вопросу. В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Раздел 2. Анализ рассматриваемой проблемы на конкретном примере

При выполнении этой части работы студенты должны провести анализ состояния дел по данному вопросу, дать характеристику имеющимся особенностям и высказать свое мнение для их корректировки в случае необходимости.

Заключение

В заключении должны быть приведены основные выводы, вытекающие из результатов проведенного исследования.

Порядок выбора темы

Выбор темы определяется в соответствии со следующей схемой.

Номер темы ИДЗ выбирается в зависимости от номера фамилии студента в журнале группы.

Порядок проверки и защиты ИДЗ

Задание представляется преподавателю на проверку не позднее, чем за 7 дней до ее сдачи.

Ознакомившись с работой, преподаватель принимает решение о форме ее приема. Задание либо зачитывается, либо назначается время сдачи.

Замечания о необходимости доработок содержания оформляются преподавателем на титульном листе. Защита предполагает краткий доклад по ключевым вопросам.

Перечень тем ИДЗ

1. Использование информационных технологий в системе обучения персонала
2. Использование информационных технологий в системе оценки персонала
3. Использование информационных технологий в системе мотивации и стимулирования персонала
4. Использование информационных технологий в системе подбора персонала
5. Использование информационных технологий в системе адаптации персонала
6. Использование информационных технологий в системе кадрового планирования
7. Использование информационных технологий в системе отбора персонала
8. Использование информационных технологий в системе документационного обеспечения кадровой службы
9. Использование информационных технологий в системе разработки управленческих решений
10. Использование информационных технологий в системе управления карьерой персонала
11. Использование информационных технологий для решения учетно-аналитических кадровых задач
12. Использование информационных технологий в системе привлечения персонала
13. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений
14. Факторы выбора организацией информационных технологий управления персоналом
15. Современные системы поддержки принятия управленческих решений
16. Автоматизированные задачи управления персоналом: кадровое планирование, планирование штатных расписаний с формированием должностных инструкций
17. Роль пользователя в создании информационных систем управления персоналом
18. Диагностика функционирования подразделений управления персоналом на основе информационных технологий
19. Новые информационные технологии в сфере управления персоналом
20. Информационные технологии формирования кадровой политики
21. Информационные технологии планирования и учета использования трудовых ресурсов
22. Система защиты конфиденциальной информации
23. Работа с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией
24. Тенденции развития прикладных программных продуктов по управлению персоналом
25. Использование аналитики Big Data в системе управления персоналом

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1. Компетенция УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	экзамен, индивидуальное домашнее задание, лабораторные работы, собеседование

2. Компетенция ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	экзамен, индивидуальное домашнее задание, лабораторные работы, собеседование

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

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	экзамен, индивидуальное домашнее задание, лабораторные работы, собеседование

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для экзамена

1. Экономическая информация и ее свойства
2. Показатели качества информации
3. Структура контура «Управление персоналом»
4. Информационная система и информационная технология
5. Характеристика 1-го этапа развития информационных технологий управления персоналом
6. Характеристика 2-го этапа развития информационных технологий управления персоналом
7. Характеристика 3-го этапа развития информационных технологий управления персоналом
8. Бизнес-моделирование как метод управления

9. Информационный поток в системе «Управление персоналом»
10. Принципы проектирования автоматизированных систем управления персоналом
11. Современная концепция автоматизированных рабочих мест
12. Регламентация системы управления персоналом
13. АРМ: понятие, состав, схема
14. Информационное обеспечение АРМ
15. АРМ работника кадровой службы
16. Классификация АРМ
17. Принципы создания АРМ
18. Классификация информационных систем
19. Управленческие информационные системы
20. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом
21. Системы поддержки принятия стратегических решений
22. Классификация информационных систем по характеру обработки информации
23. Классификация информационных систем по сфере применения
24. Классификация информационных систем по степени автоматизации и характеру использования информации
25. Информационные системы оперативного (операционного) уровня
26. Информационные системы специалистов
27. Информационные технологии поиска и привлечения кандидатов на вакантную должность
28. Стандартизация в области информационных технологий: понятие, назначение
29. Тенденции и перспективы развития рынка автоматизированных систем управления персоналом
30. Средства компьютерной, коммуникационной и организационной техники
31. Организационная техника. Примеры, назначение
32. Базовое прикладное программное обеспечение: назначение, состав
33. Структура HRM-системы
34. Классификация HRM-систем
35. HRMS-системы
36. Средства мультимедиа
37. ERP-системы
38. Аппаратные компоненты локальной сети
39. Этапы развития информационных интеллектуальных технологий
40. Понятие вычислительной сети
41. Архитектура локальной сети
42. Структура глобальной сети
43. Общая характеристика глобальной сети Интернет
44. Нейросеть: понятие, назначение, свойства
45. Перспективы развития интеллектуальных информационных технологий
46. «1С: Зарплата и управление персоналом»: краткая характеристика
47. «БОСС-Кадровик»: характеристика системы
48. Программный комплекс управления персоналом «АиТ:/Управление персоналом»
49. Система оперативного управления компанией «МОТИВ»: краткая характеристика
50. Персонал Система»: краткая характеристика

51. Система «Деловое Досье. Персонал (ДДП)»: набор модулей, возможности
52. Система персонального учета и анализа «Персонал»: краткая характеристика
53. «Кадры»: краткая характеристика системы
54. «Фараон»: краткая характеристика системы
55. Корпоративная система подбора персонала «Резюмемакс»: краткая характеристика
56. Автоматизированная система подбора персонала «Рекрутер»: краткая характеристика
57. Система «Oracle. Управление персоналом»: краткая характеристика
58. Автоматизированная технология управления персоналом предприятия «ИНЭК-Персонал
59. «ПАРУС – Предприятие»: краткая характеристика
60. Автоматизированная система управления персоналом «Профит-Комплекс»

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Текущий контроль в семестре осуществляется в форме выполнения и защиты лабораторных работ, а также собеседования. Собеседование проводится в форме ответов на заданные вопросы.

Лабораторные работы. В лабораторном практикуме по дисциплине представлен перечень лабораторных работ, обозначены цель и задачи, необходимые теоретические и методические указания работе, рассмотрен практический пример, даны варианты выполнения и перечень контрольных вопросов.

Защита лабораторных работ возможна после проверки правильности выполнения задания, оформления отчета. Защита проводится в форме собеседования преподавателя со студентом по теме лабораторной работы. Примерный перечень контрольных вопросов для защиты лабораторных работ представлен в таблице.

№	Тема лабораторной работы	Контрольные вопросы
1.	Лабораторная работа №1. Принципы формирования НСИ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Режимы работы программы 1С:Зарплата и управления персоналом 8. Назначения и порядок запуска. 2. Как загрузить/выгрузить информационную базу (ИБ) из архивного файла? 3. Как, с использованием КЛАДР, заполнить юридический, фактический, почтовый адреса организации? 4. Кто такие ответственные лица организации и как заполнить сведения о них? 5. Как добавить пользователя ИБ? 6. Продемонстрируйте порядок настройки учетной политики организации. 7. Порядок ввода норм рабочего времени. 8. Критерий правильности ввода норм рабочего времени. 9. Штатное расписание. Понятие и особенности настройки.
2.	Лабораторная работа №2. Автоматизация оформления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как настроить тарифную систему оплаты труда? 2. Как зарегистрировать бестарифную систему оплаты труда? 3. Как зарегистрировать систему плавающих окладов? 4. Что такое система оплаты труда на комиссионной основе?

№	Тема лабораторной работы	Контрольные вопросы
	трудовых отношений	5. Как зарегистрировать в ИБ прием на работу в организацию? 6. Виды договоров. 7. Содержание трудового договора. 8. Как отразить в ИБ ввод персональных данных работника для оформления личной карточки?
3.	Лабораторная работа №3. Автоматизация начисления заработной платы	1. Сколько физических лиц и сотрудников числится в организации (по данным ИБ). 2. Какие виды расчетов с персоналом имеют место в текущей ИБ? 3. Понятие «Стандартные вычеты». Какие из них и к каким сотрудникам, по данным ИБ, они применены? 4. По данным ИБ прокомментировать порядок начисления заработной платы сотрудникам организации. 5. Как определить, выплачивалась ли заработная плата сотрудникам организации (по данным ИБ)?
4.	Лабораторная работа №4. Автоматизация начисления прочих выплат	1. Понятие «Выходное пособие». Нашли ли отражение в ИБ? 2. Какими видами документов отражены в ИБ выплаты работникам на период трудоустройства? 3. Компенсационные выплаты женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком 4. Как отразить в ИБ пособие по временной нетрудоспособности? 5. Что такое «Пособие по беременности и родам». Как отражается в учете? Имеет ли место этот факт в текущей ИБ? 6. Понятие «Ежемесячное пособие по уходу за ребенком». Как реализуется по данным ИБ?
5.	Лабораторная работа №5. Автоматизация начисления по договорам гражданско-правового характера	1. Регистрация договоров в программе. 2. Договор подряда 3. Договор возмездного оказания услуг. 4. Авторский договор. 5. Начисление вознаграждений. Прокомментировать ответ данными ИБ.
6	Лабораторная работа №6. Автоматизация удержаний из начисленных доходов	1. Понятие Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) 2. Удержание алиментов на несовершеннолетних детей. 3. По данным ИБ выплатить и удержать заработок за первую половину месяца. 4. Как, пользуясь данными ИБ, произвести погашение задолженности по подотчетным суммам? 5. Удержания за ущерб, причиненный организации. Каково их назначение? 6. Удержание сумм в счет возврата займа. 7. Удержание членских профсоюзных взносов
7	Лабораторная работа №7. Автоматизация учета расчета страховых взносов	1. Страховые взносы в ПФР, ФСС и ФОМС. 2. Начисление страховых взносов в программе 1С: Зарплата и управление персоналом. 3. Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 4. Пользуясь ИБ оцените состояние взаиморасчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на конец отчетного периода. 5. Начисление страховых взносов в программе 1С:Зарплата и

№	Тема лабораторной работы	Контрольные вопросы
		управление персоналом.
8	Лабораторная работа №8. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расчетов	1. Пользуясь данными ИБ, показать перечень и способы начисления налогов. 2. Как отразить факт погашения задолженности по налогам и сборам? 3. Пользуясь ИБ оцените состояние взаиморасчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на конец отчетного периода.
9.	Лабораторная работа №9. Закрытие периода. Автоматическое составление отчетных форм	1. Регламентные операции закрытия месяца. Прокомментируйте результаты их проведения. 2. Отчеты стандартные, специализированные, регламентированные. Назначение, способы вызова. 3. Табель использования работниками рабочего времени. 4. Сформировать и прокомментировать расчетную ведомость за отчетный период. 5. Каково назначение «Расчетный лист». Сформируйте их в текущей ИБ и прокомментируйте результат.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	
Знания	Основных понятий, структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации.
	Объем освоенного материала.
	Полнота ответов на вопросы.
Умения	Применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности.
	Сравнение, сопоставление, обобщение материала и формулировка выводов.
Навыки	Владеть навыками планирования, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды.
	Анализ результатов решенных задач.
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ОПК-2.1. Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач.	
Знания	Знание рынков программно-информационных продуктов, пригодных для управления персоналом.
	Объем освоенного материала.
	Полнота ответов на вопросы.

Умения	Применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом
	Сравнение, сопоставление, обобщение материала и формулировка выводов.
Навыки	Автоматизации задач управления персоналом организации в конфигурациях системы «1С».
	Анализ результатов решенных задач.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	
Знания	Знание принципов работы современных информационных технологий и их использования для управления персоналом.
	Объем освоенного материала.
	Полнота ответов на вопросы.
Умения	Работать с современными информационными технологиями для управления персоналом
	Сравнение, сопоставление, обобщение материала и формулировка выводов.
Навыки	Применения конфигураций разработки фирмы 1С для управления персоналом предприятия
	Анализ результатов решенных задач.

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учетом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия				
Знание основных понятий, структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации.	Не знает основных понятий, структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации.	Знает основные понятия, структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации, но допускает неточности формулировок	Знает основные понятия, структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации	Знает основные понятия, структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации, может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, делает самостоятельные выводы
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач ОПК-2.1. Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач.				
Знание рынков программно-информационных продуктов, пригодных для управления	Не знает рынков программно-информационных продуктов, пригодных для управления	Знает рынки программно-информационных продуктов, пригодных для управления	Знает рынки программно-информационных продуктов, пригодных для управления	Знает рынки программно-информационных продуктов, пригодных для управления персоналом, может корректно сформулировать их

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
персоналом	персоналом	персоналом, но допускает неточности формулировок	персоналом	самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, делает самостоятельные выводы

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

ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом

Знание принципов работы современных информационных технологий и их использования для управления персоналом	Не знает принципов работы современных информационных технологий и их использования для управления персоналом	Знает принципы работы современных информационных технологий и их использования для управления персоналом, но допускает неточности формулировок	Знает принципы работы современных информационных технологий и их использования для управления персоналом	Знает принципы работы современных информационных технологий и их использования для управления персоналом, может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия				
Применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности.	Не умеет применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности.	Умеет применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности, но допускает ошибки	Умеет применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности.	Умеет правильно применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности, грамотно и самостоятельно делать выводы
Сравнение, сопоставление, обобщение материала и формулировка выводов	Не может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы	Может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы, но допускает ошибки	Может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы	Может правильно сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и самостоятельно делать выводы

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач ОПК-2.1. Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач.				
Применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом	Не умеет применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом	Умеет применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом, но допускает ошибки	Умеет применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом	Умеет правильно применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом, грамотно и самостоятельно делать выводы
Сравнение, сопоставление, обобщение материала и формулировка выводов	Не может сравнить, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы	Может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы, но допускает ошибки	Может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы	Может правильно сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и самостоятельно делать выводы
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом				
Работать с современными информационными технологиями для управления персоналом	Не умеет работать с современными информационными технологиями для управления персоналом	Умеет работать с современными информационными технологиями для управления персоналом, но допускает ошибки	Умеет работать с современными информационными технологиями для управления персоналом	Умеет правильно работать с современными информационными технологиями для управления персоналом, грамотно и самостоятельно делать выводы
Сравнение, сопоставление, обобщение материала и формулировка выводов	Не может сравнить, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы	Может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы, но допускает ошибки	Может сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и делать выводы	Может правильно сравнивать, сопоставлять, обобщать материал и самостоятельно делать выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия				
Владеть навыками планирования, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды	Не владеет навыками планирования, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды	Имеет недостаточное владение навыками планирования, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды	Владеет навыками планирования, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, но допускает неточности	Полностью владеет навыками планирования, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды
Анализ результатов решенных задач	Не владеет навыками анализа результатов решенных задач	Неуверенно владеет навыками анализа результатов решенных задач	Владеет навыками анализа результатов решенных задач, но допускает неточности	В полной мере владеет навыками анализа решенных выполненных задач
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач ОПК-2.1. Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач.				

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Навыки автоматизации задач управления персоналом организации в конфигурациях системы «1С».	Не владеет навыками автоматизации задач управления персоналом организации в конфигурациях системы «1С».	Имеет недостаточное владение навыками автоматизации задач управления персоналом организации в конфигурациях системы «1С».	Владеет навыками автоматизации задач управления персоналом организации в конфигурациях системы «1С», но допускает неточности	Полностью владеет навыками автоматизации задач управления персоналом организации в конфигурациях системы «1С»
Анализ результатов решенных задач	Не владеет навыками анализа результатов решенных задач	Неуверенно владеет навыками анализа результатов решенных задач	Владеет навыками анализа результатов решенных задач, но допускает неточности	В полной мере владеет навыками анализа решенных выполненных задач
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом				
Владеть навыками применения конфигураций разработки фирмы 1С для управления персоналом предприятия	Не владеет навыками применения конфигураций разработки фирмы 1С для управления персоналом предприятия	Имеет недостаточное владение навыками применения конфигураций разработки фирмы 1С для управления персоналом предприятия	Владеет навыками применения конфигураций разработки фирмы 1С для управления персоналом предприятия, но допускает неточности	Полностью владеет навыками применения конфигураций разработки фирмы 1С для управления персоналом предприятия
Анализ результатов решенных задач	Не владеет навыками анализа результатов решенных задач	Неуверенно владеет навыками анализа результатов решенных задач	Владеет навыками анализа результатов решенных задач, но допускает неточности	В полной мере владеет навыками анализа решенных выполненных задач

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации.	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
	Методический кабинет для самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду

6.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2.	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3.	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4.	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Ветлужских, Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика / Елена Ветлужских. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 150 с.
2. Грянина, Е. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (редакция 3.0) / Е.А. Грянина, С.А. Харитонов. - М.: 1С-Паблишинг, 2020. - 555 с.
3. Грянина, Е. А. Секреты профессиональной работы с "1С: Зарплата и Управление персоналом 8". Расчеты по оплате труда: [текст]: [практическое пособие] / Е. А. Грянина, С. А. Харитонов. - Москва: 1С-Паблишинг ; Санкт-Петербург : Питер, 2019. - 559 с.: рис., табл. - (1С Библиотека). - ISBN 978-5-9677-0870-1. - ISBN 978-5-388-00243-3
4. Меняев, М.Ф. Информационные системы управления предприятием. Часть 1 [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Ф. Меняев, А.С. Кузьминов, Д.Ю. Планкин. — Электрон. дан. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2012. — 65 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/52428>. — Загл. с экрана.
5. Основы бизнес-информатики: учебник/ В.В. Иванова, Т.А. Лезина, А.А. Салтан; под ред. В.В. Ивановой; С.-Петербур. Гос. Ун-т. СПб.: Изд-во СПбГУ, 2014. 244 с.

6.4. Перечень интернет-ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека [сайт]. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова: [сайт]. – URL: <http://ntb.bstu.ru>
3. Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru>
4. СПС КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru>
5. [http:// www.1C.ru/](http://www.1C.ru/) Официальный сайт компании 1С.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=171627>

7. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
БОСС-КАДРОВИК - <http://www.boss-kadrovik.ru/boss/>

8. БИТ. Бизнес & информационные технологии - <http://bit.samag.ru/>

9. Журнал "Бизнес-Информатика" - <http://bijournal.hse.ru/>

10. Портал о кадровом менеджменте - <http://www.hrm.ru>