

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 «Информационные технологии управления персоналом»

Наименование образовательной программы: *Управление обучением, конкурентоспособностью, трудоустройством и профессиональной карьерой персонала*

Код и наименование направления подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Форма обучения: *очная, заочная*

Планируемые результаты освоения дисциплины: Безошибочно устанавливает целесообразность использования конкретных информационных технологий для стратегического и операционного управления персоналом организации. Осуществляет автоматизацию всех процессов работы с персоналом, включая кадровое планирование, подбор, оценку, мотивацию и развитие сотрудников с использованием современных информационных технологий. Разрабатывает стратегию применения комплексных решений для автоматизации процессов управления персоналом, ориентированных на средние и крупные предприятия

Объем дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 а.ч.), количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся: по очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 44 часа (лекций – 16 часов, практических занятий – 26 часов, консультации – 2 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 28 часов, на контроль – 36 часов. По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 12 часов (лекций – 2 часа, практических занятий – 8 часов, консультации – 2 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 87 часов, на контроль – 9 часов.

Структура дисциплины: *Тема 1 Введение в дисциплину. Тема 2. Программное средство автоматизации бухучета «1С: Предприятие». Тема 3. Первоначальная настройка программы «1С: Бухгалтерия». Учет кадров. Заполнение справочников. Тема 4. Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций. Тема 5. Формирование УК. Ввод остатков. Тема 6. Документы. Ввод документов. Журналы документов. Тема 7. Кассовые операции. Операции по расчетному счету. Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами. Тема 9. Настройки конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом. Основные справочники, элементы регламентированного учета кадров. Тема 10. Управление персоналом: Кадровый план. Тема 11. Управление персоналом: Элементы регламентированного учета кадров. Тема 12. Управление персоналом: Аттестация. Тема 13. Управление персоналом: Мотивация*

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В.М. Маслова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510341>.

2. Гартвич А.В. 1С:Бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих. – 3-е изд., перераб. и доп. / А.В. Гартвич. – Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-9775-6811-1. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/385744/reading>