

# «АВТОМАТИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

## Б1.В.ДВ.13.1

Дисциплина «Автоматизация управления персоналом» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», квалификации «бакалавр», входит в вариативную часть дисциплин по выбору блока 1.

### 1. Цели и задачи дисциплины

*Целями* изучения дисциплины «Автоматизация управления персоналом» являются:

- формирование знаний в области теории автоматизации управления персоналом;
- раскрытие основ взаимодействия теории и практики управления персоналом;
- раскрытие содержания традиционных и специальных функций управления персоналом, их роли и значения в современных рыночных отношениях;
- формирование целостного представления о теории и способах автоматизации управления персоналом;
- формирование понимания комплексного характера дисциплины и ее связи с другими курсами управленческого профиля;
- получение практических навыков и умений в области автоматизации управления персоналом.

*Основными задачами* дисциплины являются:

- изучение закономерностей управления персоналом в современных условиях;
- овладение правилами расчета заработной платы в соответствии с действующим Российским законодательством;
- формирование современного представления об управлении персоналом предприятия;
- овладение методологическими приемами планирования и прогнозирования потребности в персонале предприятия;
- изучение особенностей организации управления персоналом при использовании подсистемы «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- ознакомление студентов с основными объектами типовой конфигурации подсистемы «1С: Зарплата и управление персоналом» и технологии работы с ней.

### 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Автоматизация управления персоналом» относится к

дисциплинам по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОП по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика».

Дисциплина базируется на знаниях, полученных студентами в процессе изучения курсов: «Математика», «Дискретная математика», «Информатика и программирование», «Экономическая теория». Знание дисциплины «Автоматизация управления персоналом» является необходимым условием эффективной работы работников информационных и кадровых подразделений предприятия.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Автоматизация управления персоналом», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 09.03.03 «Прикладная информатика».

Процесс изучения дисциплины «Автоматизация управления персоналом» направлен на формирование в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой следующих компетенций.

#### ***а) общепрофессиональные (ОПК):***

**ОПК - 4** – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

#### ***в) профессиональные (ПК):***

**ПК-23** - способность применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### • Знать:

- сущность кадрового менеджмента предприятия, его цели и задачи;
- структуру службы кадрового подразделения предприятия;
- должностные обязанности работников кадровых подразделений предприятия;

предприятия;

- схему взаимодействия кадровых и расчетных служб предприятия;
- информационное обеспечение управления персоналом на предприятии;
- современные законодательные, нормативные документы и методические материалы в области автоматизации управления персоналом;
- программный инструментарий сотрудника кадровых подразделений предприятия;

- основы работы в подсистеме «1С: Зарплата и управление персоналом».

#### • Уметь:

- анализировать информационные и статистические материалы организации о состоянии ее кадровой политики;

- использовать возможности подсистемы «1С: Зарплата и управление персоналом» в повседневной работе кадровой службы предприятия;

- использовать полученные знания для разработки мероприятий поддержки кадровой политики предприятия;

- настраивать подсистему «1С: Зарплата и управление персоналом» на конкретные параметры учета путем подготовки ее информационной базы;

- редактировать свойства видов расчетов, вводить и описывать дополнительные начисления и удержания.

- Владеть:

- навыками экономико-управленческого мышления;

- методами оценки эффективности кадровой деятельности предприятия;

- методиками разработки кадровой политики в организации;

- приемами формирования структуры предприятия и его штатного расписания средствами подсистемы «1С: Зарплата и управление персоналом»;

- программным инструментарием программы «1С: Предприятие 8.3».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.