

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» в г. НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НФ БГТУ им. В.Г. Шухова
к.ф.н., доц. Чистяков И.В.

« 11 » сентября 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль Управление персоналом организации

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Кафедра технических дисциплин

Новороссийск – 2023

Рабочая программа составлена на основании требований:

▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования –бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года № 955 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446)

▪ учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

Составитель: к.э.н., доцент



Е.В. Агамагомедова

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 10 » 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.



Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ им. В. Г. Шухова

« 11 » апреля 2023 г., протокол № 8

Председатель: к.ф.н., доцент



И.В. Чистяков

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
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"> - 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-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Применяет и использует принципы работы современных информационных технологий 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.
ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с использованием современных информационных технологий	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом конкретного предприятия. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методами настройки конфигураций фирмы 1С для управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2.	Компьютерная диагностика профессиональной пригодности
3.	Информационные технологии в управлении персоналом

2. Компетенция ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2.	Информационные технологии в управлении персоналом

3. Компетенция ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Кадровая политика и кадровое планирование
2.	Компьютерная диагностика профессиональной пригодности
3.	Информационные технологии в управлении персоналом
4.	Рынок труда и занятости населения
5.	Управленческий консалтинг
6.	Рекрутмент
7.	Организация работы кадрового агентства

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. единиц, 144 часа.
 Форма промежуточной аттестации экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6 часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины, час	144	144
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	55	55
лекции	17	17
лабораторные	34	34
практические		
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	4	4
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	89	89
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задание		
Индивидуальное домашнее задание		
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, лабораторные занятия)	53	53
Экзамен	36	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 3 Семестр 6

№ 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	2		4	5
2	Автоматизация оформления трудовых отношений	1		2	6
3	Автоматизация начисления заработной платы	2		4	6

4	Автоматизация начисления прочих выплат	2	4	6
5	Автоматизация начисления по договорам гражданско-правового характера	2	4	6
6	Автоматизация удержаний из начисленных доходов	2	4	6
7	Автоматизация учета расчета страховых взносов	2	4	6
8	Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расчетов	2	4	6
9	Закрытие периода. Автоматическое составление отчетных форм	2	4	6
	ВСЕГО	17	34	53

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 №6				
1	Принципы формирования нормативно-справочной информации автоматизированных информационных систем	Лабораторная работа №1. Принципы формирования НСИ	4	4
2	Автоматизация оформления трудовых отношений	Лабораторная работа №2. Автоматизация оформления трудовых отношений	2	2
3	Автоматизация начисления заработной платы	Лабораторная работа №3. Автоматизация начисления заработной платы	4	4
4	Автоматизация начисления прочих выплат	Лабораторная работа №4. Автоматизация начисления прочих выплат	4	4
5	Автоматизация начисления по договорам гражданско-правового характера	Лабораторная работа №5. Автоматизация начисления по договорам гражданско-правового характера	4	4
6	Автоматизация удержаний из начисленных доходов	Лабораторная работа №6. Автоматизация удержаний из начисленных доходов	4	4
7	Автоматизация учета	Лабораторная работа №7.	4	4

	расчета страховых взносов	Автоматизация учета расчета страховых взносов		
8	Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расчетов	Лабораторная работа №8. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расчетов	4	4
9	Закрытие периода. Автоматическое составление отчетных форм	Лабораторная работа №9. Закрытие периода. Автоматическое составление отчетных форм	4	4
ИТОГО:			34	34

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

Не предусмотрены учебным планом по направлению.

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 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, лабораторные работы, собеседование

2. Компетенция ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	экзамен, лабораторные работы, собеседование

3. Компетенция ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.

Наименование индикатора достижения	Используемые средства оценивания
------------------------------------	----------------------------------

компетенции	
ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	экзамен, лабораторные работы, собеседование

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для экзамена

1. Предприятие как объект управления.
2. Роль и место информационных систем в управлении предприятием.
3. Понятие и структура информации. Понятие информационных ресурсов и информационного продукта.
4. Обработка информации и ее этапы.
2. Понятие и структура информационной технологии.
3. Понятие и структура информационных систем. Характеристики информационных систем.
4. Пользователи информационных систем в организации и их потребности.
5. Основные направления использования информационных систем и технологий в организациях.
6. Основания классификации информационных технологий и информационных систем. Виды информационных технологий и информационных систем.
7. Информационная технология поддержки принятия решений.
8. Экспертные системы.
9. Новые информационные технологии.
10. Использование традиционных и новых информационных технологий в практической деятельности современных компаний.
11. Подходы к использованию информационных технологий в современных организациях.
12. Внешние и внутренние коммуникации в организации посредством информационных технологий.
13. Web-портал организации.
14. Видеоконференции.
15. Социальный интранет.
16. Информационные технологии как средство управления организацией.
17. Эффективное использование инфокоммуникационных технологий в управлении современной компанией.
18. Субъекты разработки и внедрения информационных систем в системе управления организацией.
19. Этапы разработки и внедрения информационных систем в системе управления организацией.
20. Проблемы разработки и внедрения информационных систем в системе управления организацией.
21. Постановка задачи и формализация требований к информационной

системе.

22. Проектирование информационной системы.
23. Разработка и тестирование информационной системы.
24. Внедрение информационной системы в систему управления организацией.
25. Масштабирование и модернизация системы.
26. Роль социальных и профессиональных сетей в управлении персоналом.
27. Использование систем электронного документооборота как механизма управления персоналом.
28. Информационные технологии как средство построения образовательной среды компании.
29. Понятие информационной безопасности. Субъекты и объекты информационной безопасности.
30. Виды угроз информационной безопасности. Система информационной безопасности предприятия.
31. Формирование и обработка документов кадрового учета в информационных системах.
32. Реализация в информационных системах процесса рекрутинга и их документационное обеспечение.
33. Разработка адаптационных мероприятий для сотрудников предприятия, их реализация и контроль выполнения посредством информационных технологий.
34. Анализ системы мотивации персонала предприятия с использованием информационных технологий. Оценка квалификации сотрудников.
35. Формирование и реализация программ обучения. Информационное сопровождение процессов развития персонала.
36. Использование информационных систем и технологий для анализа качества трудовых ресурсов, динамики производительности труда, эффективности процессов управления персоналом.

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 трудовых отношений	<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? 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрация договоров в программе. 2. Договор подряда 3. Договор возмездного оказания услуг. 4. Авторский договор. 5. Начисление вознаграждений. Прокомментировать ответ данными ИБ.

№	Тема лабораторной работы	Контрольные вопросы
6	Лабораторная работа №6. Автоматизация удержаний из начисленных доходов	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 управление персоналом.
8	Лабораторная работа №8. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расчетов	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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
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 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-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.1. Применяет и использует принципы работы современных информационных технологий 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.
ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с использованием современных информационных технологий	
Знания	Знание основ деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.
	Объем освоенного материала. Полнота ответов на вопросы.
Умения	Применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом конкретного предприятия. Сравнение, сопоставление, обобщение материала и формулировка выводов.
Навыки	Владеть методами настройки конфигураций фирмы 1С для управления персоналом. 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
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 рынков программно-информационных продуктов,	Не знает рынков программно-информационных продуктов,	Знает рынки программно-информационных продуктов,	Знает рынки программно-информационных продуктов,	Знает рынки программно-информационных продуктов, пригодных для управления персоналом,

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
пригодных для управления персоналом	пригодных для управления персоналом	пригодных для управления персоналом, но допускает неточности формулировок	пригодных 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

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-6.1. Применяет и использует принципы работы современных информационных технологий 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

ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий

ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с использованием современных информационных технологий

Знание основ деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.	Не знает основ деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.	Знает основы деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий, но допускает неточности формулировок	Знает основы деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	Знает основы деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий, 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	Не дает ответы на	Дает неполные	Дает ответы на	Дает полные, развернутые

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
вопросы	большинство вопросов	ответы на все вопросы	вопросы, но не все - полные	ответы на поставленные вопросы, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
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				
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 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
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.1. Применяет и использует принципы работы современных информационных технологий 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 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
ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с использованием современных информационных технологий				
Применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом конкретного предприятия.	Не умеет применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом конкретного предприятия.	Умеет применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом конкретного предприятия, но допускает ошибки	Умеет применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом конкретного предприятия.	Умеет правильно применять готовые конфигурации разработки фирмы 1С – для управления персоналом конкретного предприятия, грамотно и самостоятельно делать выводы

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
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

Оценка сформированности компетенций по показателю *Навыки*.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
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				
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-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.				
ОПК-6.1. Применяет и использует принципы работы современных информационных технологий 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
ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий				
ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с использованием современных информационных технологий				
Владеть методами настройки конфигураций 1С для управления персоналом	Не владеет методами настройки конфигураций 1С для управления персоналом	Имеет недостаточное владение методами настройки конфигураций 1С для управления персоналом.	Владеет методами настройки конфигураций 1С для управления персоналом, но допускает неточности	Полностью владеет методами настройки конфигураций 1С для управления персоналом
Анализ результатов решенных задач	Не владеет навыками анализа результатов решенных задач	Неуверенно владеет навыками анализа результатов	Владеет навыками анализа результатов решенных задач, но допускает неточности	В полной мере владеет навыками анализа решенных выполненных задач

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
		решенных задач		

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Кабинет информатики и информационных технологий для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, кондиционер, автоматизированные рабочие места с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащено мультимедийным оборудованием; персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивная доска, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 411, 35,7 кв.м., этаж 4, помещение 411
Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413
Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 414

Доступная среда

В НФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

6.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus 2007	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
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор 490 от 10.08.2021
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.-Петербург. 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.1С.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

ПЕРСОНАЛОМБОСС-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>

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.
Протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.