

«1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Б1.В.ДВ.10.1

Дисциплина «1С: Зарплата и управление персоналом» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», квалификации бакалавр, входит в вариативную часть обязательных дисциплин блока 1.

1. Цели и задачи дисциплины

Целями изучения дисциплины «1С: Зарплата и управление персоналом» являются:

- формирование знаний в области управления персоналом и расчета зарплаты;
- раскрытие основ взаимодействия теории и практики автоматизированного управления персоналом;
- раскрытие содержания традиционных и специальных функций управления персоналом, их роли и значения в условиях рыночных отношений;
- формирование понимания комплексного характера дисциплины и ее связи с другими курсами управленческого профиля;
- получение практических навыков и умений в области автоматизации процессов управления персоналом.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение процессов автоматизации управления персоналом;
- овладение правилами расчета зарплаты в соответствии с действующим Российским законодательством;
- овладение методами и приемами планирования и прогнозирования потребности в персонале предприятия;
- изучение особенностей организации управления персоналом при использовании подсистемы «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- ознакомление с основными объектами типовой конфигурации подсистемы «1С: Зарплата и управление персоналом» и технологии работы с ней;
- приобретение умений использования информационных технологий в практике;
- управление персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «1С: Зарплата и управление персоналом» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина базируется на знаниях, полученных обучающимися в процессе изучения курсов: «Математика», «Информатика», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Учет и анализ: финансовый учет», «Экономическая теория».

Знание основ работы в подсистеме «1С: Зарплата и управление персоналом» является необходимым условием эффективной работы персонала кадровых подразделений предприятий.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине ««1С: Зарплата и управление персоналом»», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки:

ОПК - 10 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК - 27 – владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками для работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;

ПК – 28 – знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

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;
- схему взаимодействия кадровых и расчетных служб предприятия;
- информационное обеспечение управления персоналом на предприятии;
- современные законодательные, нормативные документы и методические материалы в области управления персоналом и расчетом зарплаты;
- 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;
- приёмами 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.