МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Альметьевский государственный нефтяной институт»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор АГНИ.
_____ А.Ф. Иванов
«_24_» ___06___ 2019г.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05
Информационные системы и технологии в HR

Направление подготовки: 38.04.01 – Экономика
Направленность (профиль) программы: HR аналитика
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Автор	Л.М. Садриева		5.06.2019
Рецензент	Т.А.Бродская		7.06.2019
Зав. обеспечивающей кафедрой математики и информатики	З.Ф. Зарипова		10.06.2019
СОГЛАСОВАНО			
Зав. выпускающей кафедрой экономики и управления предприятием	Р.Ш. Садыкова		19.06.2019

Альметьевск,2019

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

   4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине

   4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Фонд оценочных средств по дисциплине

   6.1. Перечень оценочных средств

   6.2. Уровень освоения компетенций и критерии оценивания результатов обучения

   6.3. Варианты оценочных средств

   6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методических изданий, необходимых для освоения дисциплины
8. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Перечень программного обеспечения
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

Приложение 2. Лист внесения изменений

Приложение 3.Фонд оценочных средств

Рабочая программа дисциплины «**Информационные системы и технологии в HR»** разработана доцентом кафедры математики и информатики **Садриевой Л.М.**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенции обучающегося формируемые в результате освоения дисциплины «Информационные системы и технологии в HR»:

Оцениваемые компетенции (код, наименование)	**Результаты освоения компетенции**	**Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации**
ПК-9 Способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	**Знать**: -основные информационно-коммуникационные технологии. -классификацию и критерии классификации информационных технологий; - принципы решения бухгалтерских задач **Уметь**: - анализировать библиографический и информационный материал используя информационно - коммуникационные технологии; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности. - применять современные программные средства для решения задач в области экономики. **Владеть**: - навыками применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности - навыками работы с программными продуктами, используемыми для решения экономических задач	**Текущий контроль:** **1 семестр:** Практические работы по темам 2-5 **2 семестр:** Компьютерное тестирование по темам 1-8, Практические работы по темам 6-8 **Промежуточная аттестация:** **2 семестр:** Зачет с оценкой
ПК-1 Способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	**Знать**: -основные алгоритмы обработки социально-экономической информации. -основные алгоритмы ведения бухгалтерского и налогового учета с применением информационных технологий **Уметь**: - применять технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности используя информационные технологии анализа данных - критически оценивать и проводить проверку полученных данных с использованием современных информационных технологий. **Владеть**: - навыками формирования программ исследований с использованием информационных технологий - навыками работы с программными продук-	**Текущий контроль:** **1 семестр:** Практические работы по темам 2-5 **2 семестр:** Компьютерное тестирование по темам 1-8, Практические работы по темам 6-8 **Промежуточная аттестация:** **2 семестр:** Зачет с оценкой

	тами для прогнозирования и оценки полученных результатов	

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Дисциплина «Информационные системы и технологии в HR» входит в состав Блока 1. «Дисциплины (модули)» и относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 - «Экономика» направленность(профиль) программы «HR аналитика» -Б1.В.05.

Осваивается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Контактная работа - 62 часа, в том числе:

-лекции – 18 часов,

-практические занятия – 36 часов,

-контроль самостоятельной работы – 8 часа.

Самостоятельная работа – 118 часов.

Форма контроля: зачет с оценкой во 2 семестре.

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине

Тематический план дисциплины

№ п/п	Темы дисциплины	семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в ч)				Самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	лабораторные занятия	КСР	
1.	Основные понятия. Жизненный цикл ИС. Методология и технология разработки информационных систем. Технология моделирования информационных систем.	1	2	-	-	2	15
2.	Общая характеристика программы «1С:Предприятие 8.3». Формирование сведений об организациях в программе «1С:Предприятие 8.3».Введение нормативно-	1	2	6	-	2	15

№ п/п	Темы дисциплины	семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в ч)				Самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	лабораторные занятия	КСР	
	справочной базы.						
3.	План счетов компьютерной бухгалтерии. Подготовка к расчету заработной платы.	1	2	4	-		15
4.	Формирование уставного капитала организации.	1	2	4	-		15
5.	Учет денежных средств и расчетов.	1	1	4	-	2	15
	Итого в 1 семестре		**9**	**18**		**6**	**75**
6.	Банковские операции.	2	2	6	-		10
7.	Учет затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды.	2	3	4	-	2	18
8.	Учет основных средств.	2	4	8	-		15
	Итого во 2 семестре		**9**	**18**		**2**	**43**
	Итого по дисциплине		**18**	**36**	**-**	**8**	**118**

4.2 Содержание дисциплины

Тема	Кол-во часов	Используемый метод	Формируемые компетенции
Дисциплинарный модуль 1.1.			
Тема 1 Основные понятия. Жизненный цикл ИС. Методология и технология разработки информационных систем. Технология моделирования информационных систем. 2ч.			
Лекция 1. Основные понятия. Жизненный цикл ИС. Методология и технология разработки информационных систем. Технология моделирования информационных систем. Знакомство с программой «1С: Предприятие 8.3». Интерфейс программы. Рабочие режимы программы. Конфигуратор «1С:Предприяте 8.3». Сохранение, восстановление и тестирование информационных баз. Заполнение сведений об организации.	2 ч	*Метод-дискуссия «История возникновения и развития программ 1С»*	ПК-9, ПК-1
Тема 2. Общая характеристика программы «1С: Предприятие 8.3». Формирование сведений об организациях в программе «1С: Предприятие 8.3». Введение нормативно-справочной базы. 8ч.			
Лекция 2. Настройка параметров учета. Создание учетной политики организаций. Справочные сведения в программе, порядок отражения и формирования. Подготовка справочников: справочник «Контрагенты», «Подразделения». Справочники, заполненные программой автоматически. Использование	2ч.		ПК-9, ПК-1

Тема	Кол-во часов	Используемый метод	Формируемые компетенции
справочников для организации ведения аналитического учета.			
Практическое занятие 1. Практическая работа 1. Формирование сведений об организациях в программе "1С:Предприятие 8.3". Настройка параметров учета.	2ч.		ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 2. Практическая работа 2. Создание учетной политики организаций. Справочник "Подразделения".	2ч.		ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 3. Практическая работа 3. Заполнение справочников. Удаление в программе.	2ч		ПК-9, ПК-1
Тема 3. План счетов компьютерной бухгалтерии. Подготовка к расчету заработной платы 6ч.			
Лекция 3. Работа с планом счетов. Организация аналитического учета. Организация бухгалтерского и налогового учета в программе. Справочники в учете труда и заработной платы. Отражение расходов по заработной плате. Кадровый учет.	2ч.	*Лекция-беседа «Составляем баланс*	ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 4, 5. Практическая работа 4. План счетов. Подготовка к расчету заработной платы.	4ч.		ПК-9, ПК-1
Тема 4. Формирование уставного капитала организации 6ч.			
Лекция 4. Помощник Ввод начальных остатков. Ввод начальных остатков по основным средствам. Ввод начальных остатков по НДС, по счетам 41.01, 51, 80.09, 84.01, 68.01 и 68.04.1.	2ч.	*Лекция-беседа «Вводим остатки по счетам»*	ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 6. Практическая работа 5. Отражение расходов по амортизации основных средств. Ввод начальных остатков	2ч.		ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 7. Практическая работа 6. Ввод начальных остатков по НДС, по счетам 41.01, 51, 80.09, 84.01, 68.01 и 68.04.1	2ч.		ПК-9, ПК-1
Тема 5. Учет денежных средств и расчетов 5ч.			
Лекция 5. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Отчеты по кассовым операциям. Документ "Авансовый отчет". Командировочные и представительские расходы в налоговом учете. Оборотно-сальдовая ведомость.	1ч.		ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 8. Практическая работа 7. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами. Документ "Авансовый отчет".	2ч.		ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 9. Практическая работа 8. Работа с подотчетными лицами. Командировочные и представительские расходы в налоговом учете.	2ч.		ПК-9, ПК-1
Семестр 2.			
Дисциплинарный модуль 2.1.			
Тема 6. Банковские операции 8ч.			
Лекция 6. Платежное поручение для регистрации	2ч.		ПК-9, ПК-1

Тема	Кол-во часов	Используемый метод	Формируемые компетенции
безналичных расчетов. Платежные поручения на перечисление налогов. Банковские выписки. Покупка валюты. Переоценка валютных средств.			
Практическое занятие 10. Практическая работа 9. Банковские операции. Платежные поручения.	2ч.		ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 11. Практическая работа 10. Банковские операции. Поступление на расчетный счет.	2ч.		ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 12. Практическая работа 11. Банковские операции. Списание с расчетного счета.	2ч.		ПК-9, ПК-1
Тема 7. Учет затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды 6ч.			
Лекция 7. Общий порядок начисления заработной платы. Порядок использования документов «Начисления заработной платы», «Выплаты заработной платы». Формирование и печать: расчетные листки, платежные ведомости, ведомость начисленных налогов с фонда оплаты труда.	3ч.	*Мастер-класс «Оплати налоги и живи спокойно»*	ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 13 Практическая работа 12. Расчет заработной платы. Перечисление зарплаты через кассу и в банк.	2ч.	*Анализ конкретных ситуаций (CASE-STUDY)*	ПК-9, ПК-1
Практическое занятие 14 Практическая работа 13 Расчет заработной платы. Выплата аванса. Отчеты по заработной плате	2ч.	*Анализ конкретных ситуаций (CASE-STUDY)*	ПК-9, ПК-1
Тема 8. Учет основных средств 12 ч.			
Лекция 8. Организация аналитического учета основных средств в рабочем плане счетов. Особенности ввода и последующего использования справочной информации об объектах основных средств.	2ч.		ПК-9, ПК-1
Лекция 9. Использование документов типовой конфигурации «Приобретение ОС за плату», «Ввод в эксплуатацию ОС» для оформления хозяйственных операций при поступлении основных средств от поставщиков, учредителей. Организация аналитического учета на счете «Амортизация основных средств».	2ч.		ПК-9, ПК-1
Практические занятия 15,16. Практическая работа 14. Учет основных средств. Применение амортизационной премии.	4ч.	*Анализ конкретных ситуаций (CASE-STUDY)*	ПК-9, ПК-1
Практические занятия 17,18. Практическая работа 15. Учет основных средств. Модернизация основных средств.	4ч.	*Метод «мозгового штурма»*	ПК-9, ПК-1

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию преподавателя, без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирования способной и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации исследовательской деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, обеспечивает подготовку студента к текущим контактным занятиям и контрольным мероприятиям по дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа может включать следующие виды работ:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- проработка тем дисциплины, поиск информации в электронных библиотечных системах;
- подготовка к практическим занятиям;
- работа с основной и дополнительной литературой, представленной в рабочей программе;
- подготовка к промежуточной аттестации;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- работа в электронных библиотечных системах, справочных, справочно-поисковых и иных системах.

Темы для самостоятельной работы обучающегося, порядок их контроля по дисциплине «Информационные системы и технологии в HR» приведены в методических указаниях:

Садриева Л.М., Салихова Г.Л. Информационные системы и технологии в HR: методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» очной формы обучения – Альметьевск: Альметьевский государственный нефтяной институт, 2019-190 с.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Основной целью формирования ФОС по дисциплине «Информационные системы и технологии в HR» является создание материалов для оценки качества подготовки обучающихся и установления уровня освоения компетенций.

Полный перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен в Фонде оценочных средств (приложение 3 к данной рабочей программе).

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, решении задач на практических занятиях, сдаче отчетов по практическим работам.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

6.1. Перечень оценочных средств

Этапы формирования компетенций	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Текущий контроль			
1	Практическая работа	Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Задания в практических работах должны включать элемент командной работы. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и оценить уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, а также навыков практического мышления. Позволяет оценить способность к профессиональным трудовым действиям	Темы, задания для выполнения практических работ
2	Тестирование компьютерное	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося по соответствующим компетенциям. Обработка результатов тестирования на компьютере обеспечивается специальными программами. Позволяет проводить самоконтроль (репетиционное тестирование), может выступать в роли тренажера при подготовке к зачету или экзамену	Фонд тестовых заданий, вопросы для подготовки к тестированию
Промежуточная аттестация			
3	Зачет с оценкой	Итоговая форма оценки степени освоения дисциплины. Зачет направлен на выявление соответствия усвоенного материала дисциплины требованиям рабочей программы дисциплины. Зачет выставляется по результатам текущего контроля без дополнительного опроса.	

6.2. Уровень освоения компетенции и критерии оценивания результатов обучения

№ п/п	Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Планируемые результаты обучения	Уровень освоения компетенций			
			Продвинутый уровень	**Средний уровень**	**Базовый уровень**	**Компетенции не освоены**
			Критерии оценивания результатов обучения			
			«отлично» (от 86 до 100 баллов)	**«хорошо» (от 71 до 85 баллов)**	**«удовлетворительно» (от 55 до 70 баллов)**	**«неудовлетв.» (менее 55 баллов)**
			зачтено (55-100 баллов)			**не зачтено (менее 55 баллов)**
1.	**ПК-9** способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	**Знать**: -основные информационно-коммуникационные технологии. -классификацию и критерии классификации информационных технологий; - принципы решения бухгалтерских задач	Сформированные систематические представления о основных информационно-коммуникационных технологиях; о классификациях и критериях классификации информационных технологий; о принципах решения бухгалтерских задач	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о основных информационно-коммуникационных технологиях; о классификациях и критериях классификации информационных технологий; о принципах решения бухгалтерских задач	Неполные представления о основных информационно-коммуникационных технологиях; о классификациях и критериях классификации информационных технологий; о принципах решения бухгалтерских задач	Фрагментарные представления о основных информационно-коммуникационных технологиях; о классификациях и критериях классификации информационных технологий; о принципах решения бухгалтерских задач
		Уметь: - анализировать библиографический и информационный материал используя информационно - коммуникационные технологии; - решать стандартные задачи профессио-	Сформированное умение анализировать библиографический и информационный материал используя информационно - коммуникационные технологии; решать стандартные задачи профессиональной	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения анализировать библиографический и информационный материал используя информационно - коммуникационные технологии; решать	В целом успешное, но не систематическое умение анализировать библиографический и информационный материал используя информационно - коммуникационные технологии; решать стандартные задачи про-	Фрагментарное умение анализировать библиографический и информационный материал используя информационно - коммуникационные технологии; решать стандартные задачи профессиональной

		нальной деятельности. - применять современные программные средства для решения задач в области экономики.	деятельности; применять современные программные средства для решения задач в области экономики.	стандартные задачи профессиональной деятельности; применять современные программные средства для решения задач в области экономики.	фессиональной деятельности; применять современные программные средства для решения задач в области экономики.	деятельности; применять современные программные средства для решения задач в области экономики.
		Владеть: - навыками применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности; - навыками работы с программными продуктами, используемыми для решения экономических задач	Успешное и систематическое владение навыками применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности; навыками работы с программными продуктами, используемыми для решения экономических задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности; навыками работы с программными продуктами, используемыми для решения экономических задач	В целом успешное, но не систематическое владение навыками применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности; навыками работы с программными продуктами, используемыми для решения экономических задач	Фрагментарное владение навыками применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности; навыками работы с программными продуктами, используемыми для решения экономических задач
2	**ПК-1** Способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	**Знать**: -основные алгоритмы обработки социально-экономической информации. -основные алгоритмы ведения бухгалтерского и налогового учета с применением информационных технологий	Сформированные систематические представления о основных алгоритмах обработки социально-экономической информации; о основных алгоритмах ведения бухгалтерского и налогового учета с применением информационных технологий	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о основных алгоритмах обработки социально-экономической информации; о основных алгоритмах ведения бухгалтерского и налогового учета с применением информационных технологий	Неполные представления о основных алгоритмах обработки социально-экономической информации; о основных алгоритмах ведения бухгалтерского и налогового учета с применением информационных технологий	Фрагментарные представления о основных алгоритмах обработки социально-экономической информации; о основных алгоритмах ведения бухгалтерского и налогового учета с применением информационных технологий
		Уметь:	Сформированное	В целом успешное, но	В целом успешное, но	Фрагментарное уме-

		- применять технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности используя информационные технологии анализа данных - критически оценивать и проводить проверку полученных данных с использованием современных информационных технологий.	умение применять технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности используя информационные технологии анализа данных ; критически оценивать и проводить проверку полученных данных с использованием современных информационных технологий.	содержащее отдельные пробелы умения применять технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности используя информационные технологии анализа данных ; критически оценивать и проводить проверку полученных данных с использованием современных информационных технологий.	не систематическое умение применять технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности используя информационные технологии анализа данных ; критически оценивать и проводить проверку полученных данных с использованием современных информационных технологий.	ние применять технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности используя информационные технологии анализа данных ; критически оценивать и проводить проверку полученных данных с использованием современных информационных технологий.
		Владеть: - навыками формирования программ исследований с использованием информационных технологий - навыками работы с программными продуктами для прогнозирования и оценки полученных результатов	Успешное и систематическое владение навыками формирования программ исследований с использованием информационных технологий; навыками работы с программными продуктами для прогнозирования и оценки полученных результатов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками формирования программ исследований с использованием информационных технологий; навыками работы с программными продуктами для прогнозирования и оценки полученных результатов	В целом успешное, но не систематическое владение навыками формирования программ исследований с использованием информационных технологий; навыками работы с программными продуктами для прогнозирования и оценки полученных результатов	Фрагментарное владение навыками формирования программ исследований с использованием информационных технологий; навыками работы с программными продуктами для прогнозирования и оценки полученных результатов

6.3. Варианты оценочных средств

6.3.1. Тестирование компьютерное

6.3.1.1. Порядок проведения

Тестирование компьютерное по дисциплине «Информационные системы и технологии в HR» проводится два раза. Банк тестовых заданий содержит список вопросов и различные варианты ответов.

6.3.1.2. Критерии оценивания

Результат теста зависит от количества вопросов, на которые был дан правильный ответ.

6.3.1.3. Содержание оценочного средства

Тестовые задания для оценки уровня сформированности компетенций

Дисциплинарный модуль 2.1						
ПК-9	1. В типовой конфигурации формирование проводок по выплате зарплаты работникам организации через кассу	Выполняется документом "Зарплата к выплате"	Выполняется документом "Начисление зарплаты"	Выполняется документом "Расходный кассовый ордер"	Выполняется документом "Ведомость на выплату зарплаты через кассу"	Не выполняется
	2. В типовой конфигурации формирование проводок по выплате зарплаты работникам организации через банк	Выполняется документом «Списание с расчетного счета»	Не выполняется	Выполняется документом «Зарплата к выплате организации»	Выполняется документом «Начисление зарплаты работникам организации»	
	3. В какой из бюджетов налогоплательщик обязан перечислить НДС?	Местный	Бюджет Фонда обязательного медицинского страхования	Федеральный	Бюджет субъекта Федерации	Пенсионный
	4. Какое действие не выполняет документ "Регламентные операции по налоговому учету" (по налогу на прибыль)?	нормирование расходов на рекламу	нормирование представительских расходов	закрытие счетов косвенных расходов	расчет постоянных и временных разниц	
	5. Документ типовой кон-	Выбытия	Выбытия	Выбытия	Выбытия	Выбытия

	фигурации «Списание ОС» предназначен для отражения в учете операций	основного средства, если сделка подлежит государственной регистрации	основного средства в связи с моральным и физическим износом	основного средства при ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией	основного средства в связи с моральным и физическим износом, в связи с чрезвычайной ситуацией, а также, если сделка подлежит государственной регистрации	основного средства в связи с моральным и физическим износом или ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией
ПК-1	Выберите наиболее подходящее определение понятия «транзакция» применительно к базе данных	Транзакция — группа последовательных операций, которая представляет собой логическую единицу работы с данными.	Транзакция — неделимая последовательность операций манипулирования данными, выполняющаяся по принципу «все или ничего», и переводящая базу данных из одного целостного состояния в другое целост-	Транзакция — группа последовательных операций, которая представляет собой логическую единицу работы с данными и переводит базу данных из нецелостного состояния в целостное.	Транзакция — группа последовательных операций, которая будет зафиксирована в базе данных только в том случае, если транзакция успешно завершена.	

			ное состояние.			
	Режим управляемых блокировок в платформе 1С:Предприятие нужен для того чтобы	Избежать длительных транзакций, которые выполняются длительное время и отнимают на себя ресурсы СУБД.	Упростить прикладной код, отказавшись от явной установки блокировки перед записью данных.	Повысить параллельность работы пользователей в клиент-серверном варианте работы за счет использования более низкого уровня изоляции транзакций базы данных.	Повысить параллельность работы пользователей за счет использования более высокого уровня изоляции транзакций базы данных.	
	Что из себя представляет технологическая платформа?	набор различных механизмов, используемых для автоматизации экономической .деятельности и не зависящих от конкретного законодательства и методологии учета	набор собственно прикладными решениями.	набор конфигураций ориентированнных на автоматизацию определенной сферы экономической деятельности.		
	К типовым конфигурациям относятся:	1С:Бухгалтерия 8»,	«1С: Сельское и лесное хозяйство 8»	1С:Управление производственным предприятием 8»	«1С:Управление небольшой фирмой 8»	

6.3.2. Практические работы

6.3.2.1. Порядок проведения

Практические работы выполняются обучающимися самостоятельно во время аудиторных занятий, в учебной аудитории, оснащённой соответствующим оборудованием. Обучающиеся тренируются в применении практико-ориентированных технологий. По завершению практических исследований проводится защита работ. Оцениваются знание материала и умение применять его на практике, умения и навыки по работе с оборудованием в соответствующей предметной области. Ответ студента оценивается преподавателем в соответствии с установленными критериями.

6.3.2.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся (максимальный балл по каждой практической работе приведен в п. 6.4), если обучающимся:

- оборудование и методы использованы правильно, проявлена продвинутая теоретическая подготовка, необходимые навыки и умения полностью освоены. Результат практической работы полностью соответствует её целям.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающимся:

- оборудование и методы использованы в основном правильно, проявлена средняя теоретическая подготовка, необходимые навыки и умения в основном освоены, результат практической работы в основном соответствует её целям.

Баллы в интервале 55-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- оборудование и методы частично использованы правильно, проявлена базовая теоретическая подготовка, необходимые навыки и умения частично освоены. Результат практической работы частично соответствует её целям.

Баллы в интервале 0-54% от максимальных ставятся, если обучающимся:

- оборудование и методы использованы неправильно, проявлена неудовлетворительная теоретическая подготовка, необходимые навыки и умения не освоены, результат практической работы не соответствует её целям.

6.3.2.3.Содержание оценочного средства

Примерные **з**адания к практическим работам.

Практическое занятие №1. Формирование сведений об организациях в программе "1С: Предприятие 8.3"(ПК-9, ПК-1). Настройка параметров учета (ПК-9).

Задание. Выполнить упражнения:

1. ***Заполнить все закладки настройки под требования организаций ООО "ИНКОМ ПЛЮС" и ООО "ОРИОН"*** **(ПК-9).**
   1) Создать свою пустую информационную базу под своей фамилией, указав ее месторасположение.
   2) На панели разделов Справочники и настройки учета обратиться к панели навигации *Настройка учета* и нажать гиперссылку Настройка параметров учета.
   3) В форме Настройка параметров учета проставить флаги.
   4) На закладке Налог на прибыль оставить все без изменений
   5) На закладке НДС – дата применения Приложения с 01.04.2012 года.

6) На закладке Банк и касса снять флаг "*По статьям движения денежных средств*", т.к. ООО "ИНКОМПЛЮС" и ООО "ОРИОН" форму Отчет о движении денежных средств не представляют.
7) На закладке Расчеты с контрагентами должен быть установлен по умолчанию для покупателей и для поставщиков срок 30 дней, после которого задолженность будет считаться просроченной.
8) На закладке Запасы должны быть установлены:
   - флаги:
     – "*По партиям (документам поступления)*"
     – "*По складам (местам хранения)*" по количеству и сумме.
   - переключатель *Колонка "Код"* для отображения в форме элемента номенклатуры.
9) На закладке Производство должен быть выбран тип плановой цены Основная плановая цена.
10) На закладке Сотрудники и зарплата установить переключатели:

– *В этой программе* в разделе "Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведется".
– *По каждому работнику* в разделе "Учет расчетов с персоналом ведется".
– *Полный* в разделе "Кадровый учет".

11) Завершить работу следует нажатием кнопки «Записать и закрыть».

2. *Ввести в информационную базу общие сведения о предприятии "ИНКОМ ПЛЮС* **(ПК-9, ПК-1).**

1) На панели разделов Справочники и настройки учета обратиться к панели навигации и нажать гиперссылку Организации.
2) В форме Организации нажать кнопку

, из списка выбрать Юридическое лицо, в диалоговом окне «Создание юридического лица» выбрать систему налогообложения Общая.
3) В открывшейся форме Организация (создание) на закладке Главное заполнить реквизиты "Сокращенное наименование", "Полное наименование", "Краткое наименование", ИНН, КПП, ОГРН.
4) Для заполнения справочника "Регистрация в ИФНС" (налоговый орган (основной)) нажать гиперссылку Создать, в диалоговом окне «Регистрация в налоговом органе» текстовые поля заполнить сведениями и завершить работу нажатием кнопки «Записать и закрыть».
5) Аналогично заполнить реквизиты банковского счета.
6) На закладке Адреса нажать гиперссылку Заполнить и в диалоговом окне «Адрес» ввести сведения из Таблицы 1.
7) Закладку Подписи с помощью гиперссылки Создать заполнить данными из Таблицы 1 для ответственных лиц: Руководитель, Главный бухгалтер, Кассир:

a) в диалоговом окне «Ответственное лицо» в текстовом поле Физическое лицо нажать кнопку выбора (клавиша F4);
b) в диалоговом окне «Физическое лицо» нажать кнопку «Создать»;
c) в диалоговом окне «Физическое лицо (создание)» заполнить текстовое поле ФИО;
d) нажать кнопку «Записать и закрыть»;
e) в диалоговом окне «Физическое лицо» нажать кнопку «Выбрать»;
f) Должность либо вводится в текстовом поле, либо выбирается в диалоговом окне «Должность»;
g) нажать кнопку «Записать и закрыть»;

8) На закладках Коды, Фонды и Прочее заполнить реквизиты.
9) Завершить работу следует нажатием кнопки «Записать и закрыть».

***3. Ввести в информационную базу общие сведения по организации "ОРИОН* (ПК-9).**

***4. Установить организацию "ИНКОМ ПЛЮС" основной* (ПК-9, ПК-1).**

1) На панели разделов Справочники и настройки учета обратиться к панели навигации и нажать гиперссылку Организации.
2) В справочнике "Организации" необходимо выбрать "ИНКОМПЛЮС ООО" и нажать кнопку «Использовать как основную».
3) После этих действий в строке ИНКОМ ПЛЮС должен появиться флаг зеленого цвета.

Основные теоретические положения, последовательность выполнения работы, методика, правила оформления и варианты индивидуальных заданий по практическим работам описаны в методических указаниях:

Садриева Л.М., Салихова Г.Л. Информационные системы и технологии в HR: методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационные системы и технологии в HR» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» очной формы обучения – Альметьевск: Альметьевский государственный нефтяной институт, 2019-190 с.

6.3.3. Зачет с оценкой

6.3.3.1. Порядок проведения

Зачет формируется по результатам текущего контроля, без дополнительного опроса, так как в течение семестра проводится необходимое количество контрольных мероприятий, которые в своей совокупности проверяют уровень сформированности соответствующих компетенций.

6.3.3.2. Критерии оценивания

Для получения зачета с оценкой общая сумма баллов за контрольные мероприятия текущего контроля (с учетом поощрения обучающегося за участие в научной деятельности или особые успехи в изучении дисциплины) должна со-

ставлять от 55 до 100 баллов (шкала перевода рейтинговых баллов представлена в п.6.4).

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

В ГБОУ ВО АГНИ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся.

Порядок выставления рейтинговой оценки:

1. До начала семестра преподаватель формирует рейтинговую систему оценки знаний студентов по дисциплине, с разбивкой по текущим аттестациям.

2. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения студентов условия рейтинговой системы оценивания знаний и умений по дисциплине.

3. После проведения контрольных испытаний преподаватель обязан ознакомить студентов с их результатами и по просьбе студентов объяснить объективность выставленной оценки.

4. В случае пропусков занятий по неуважительной причине студент имеет право добрать баллы после изучения всех модулей до начала экзаменационной сессии.

5. Студент имеет право добрать баллы во время консультаций, назначенных преподавателем.

6. Преподаватель несет ответственность за правильность подсчета итоговых баллов.

7. Преподаватель не имеет права аннулировать баллы, полученные студентом во время семестра, обязан учитывать их при выведении итоговой оценки.

Распределение рейтинговых баллов по дисциплине

По дисциплине «Информационные системы и технологии в HR» предусмотрено два модуля в 1,2 семестрах.

Дисциплинарный модуль	**ДМ 1.1**	**ДМ 2.1**
Текущий контроль	22-40	24-45
Текущий контроль (тестирование)		9-15
Общее количество баллов	**22-40**	**33-60**
Итоговый балл:	**55-100**	

Дисциплинарный модуль 1.1

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1	П.Р.- 1. Формирование сведений об организациях в программе "1С: Предприятие 8.3". Настройка параметров учета.	3
2	П.Р.- 2. Создание учетной политики организаций. Справочник "Подразделения".	4
3	П.Р.- 3. Заполнение справочников. Удаление в программе.	5

4	П.Р.- 4 План счетов. Подготовка к расчету заработной платы.	5
5	П.Р.- 5. Отражение расходов по амортизации основных средств. Ввод начальных остатков.	6
6	П.Р.- 6. Ввод начальных остатков по НДС, по счетам 41.01, 51, 80.09, 84.01, 68.01 и 68.04.1.	6
7	П.Р.- 7. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами. Документ "Авансовый отчет".	6
8	П.Р.- 8 Работа с подотчетными лицами. Командировочные и представительские расходы в налоговом учете.	5
Итого:		40

Дисциплинарный модуль 2.1

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1.	П.Р.- 9. Банковские операции. Платежные поручения	7
2.	П.Р.- 10. Банковские операции. Поступление на расчетный счет.	5
3.	П.Р.-11. Банковские операции. Списание с расчетного счета.	5
4.	П.Р.- 12. Расчет заработной платы. Перечисление зарплаты через кассу и в банк.	7
5.	П.Р.- 13. Расчет заработной платы. Выплата аванса. Отчеты по заработной плате.	7
6.	П.Р.- 14. Учет основных средств. Применение амортизационной премии.	8
7.	П.Р.- 15. Учет основных средств. Модернизация основных средств.	9
Итого:		**45**
Промежуточный контроль		
1.	Тестирование по модулю 2.1.	15
Итого:		**60**

Студентам могут быть добавлены **дополнительные баллы** за следующие виды деятельности:

- участие в научно-исследовательской работе кафедры (до 7 баллов);
- выступление с докладами (по профилю дисциплины) на конференциях различного уровня (до 5 баллов);
- участие в написании статей с преподавателями кафедры (до 5 баллов);
- участие в тематических Круглых столах, проводимых кафедрой математики и информатики (до 5 баллов), на олимпиадах в других вузах (до 10 баллов).

При этом, если в течение семестра студент набирает более 100 баллов (по результатам дисциплинарных модулей и полученных дополнительных баллов), то итоговая сумма баллов округляется до 100 баллов.

В соответствии с Учебным планом направления подготовки 38.04.01 – Экономика по дисциплине «Информационные системы и технологии в HR» предусмотрен **зачет с оценкой**.

Зачет с оценкой ставится по результатам работы студента в течении года и не требует дополнительного контроля.

Шкала перевода рейтинговых баллов

Общее количество набранных баллов	Оценка
55-70	3 (удовлетворительно)
71-85	4 (хорошо)
86-100	5 (отлично)

7. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методических изданий, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание	Количество печатных экземпляров или адрес электронного ресурса	Коэффициент обеспеченности
Основная литература			
1.	Журавлева, Т. Ю. Практикум по освоению программы «1С: Бухгалтерия» [Электронный ресурс] / Т. Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 53 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45237.html	1
2.	Соболева, И. А. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) : практикум / И. А. Соболева, С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 151 c.	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/87102.html	1
3.	Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0 : начало работы / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 310 c.	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/79702.html	1
Дополнительная литература			
1.	Радионова, О. В. Пошаговый самоучитель работы в программе 1С: Управление торговлей 8.3 (ред. 11.1) [Электронный ресурс] / О. В. Радионова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 379 c.	Режим доступа: www.iprbookshop.ru/44442.html.	1
2.	Кацуба, О. Б. 1С Бухгалтерия 8.0 :	Режим доступа:	1

	практический самоучитель / О. Б. Кацуба, Е. А. Фадеева. — Москва : Альфа-Пресс, 2007. — 219 с.	https://www.iprbookshop.ru/954.html	
Учебно-методические издания			
1.	Садриева Л.М.,Салихова Г.Л. Информационные системы и технологии в HR: методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационные системы и технологии в HR» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» очной формы обучения. – Альметьевск: Альметьевский государственный нефтяной институт, 2019	http://elibrary.agni-rt.ru	1

8. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование	Адрес в Интернете
1	Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru/
2	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
3	Электронная библиотека Elibrary	http://elibrary.ru
4	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://iprbookshop.ru
5	Электронная библиотека АГНИ	http://elibrary.agni-rt.ru.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических указаний по освоению дисциплины – обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Изучение дисциплины обучающимся требует систематического, упорного и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить как пропущенную тему, так и всю дисциплину в целом. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов должен находиться в центре внимания преподавателя.

При подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс) обучающимся необходимо:

- перед очередной лекцией необходимо изучить по конспекту материал предыдущей лекции, просмотреть рекомендуемую литературу;

- при затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, рекомендованным рабочей программой дисциплины. Если разобраться в материале самостоятельно не удалось, то следует обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

При подготовке к практическим работам, обучающимся необходимо:

- приносить с собой рекомендованную в рабочей программе литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей теме;

- теоретический материал следует соотносить с нормативно-справочной литературой, так как в ней могут быть внесены последние научные и практические достижения, изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов, в случае затруднений – обращаться к преподавателю.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Самостоятельная работа студентов имеет систематический характер и складывается из следующих видов деятельности:

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра);

- решение практических задач;

– самостоятельное изучение теоретического материала (конспекты лекций, учебники, учебно-методическая литература, рекомендованные ресурсы в сети Интернет).

Перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнению самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий, представлены в пункте 7 рабочей программы.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в электронно-библиотечной системе «IPRbooks», а также на электронном ресурсе АГНИ (http://elibrary.agni-rt.ru), доступ к которым предоставлен студентам.

10. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Лицензия	Договор
1	Microsoft Office Professional Plus 2016 Rus Academic OLP (Word, Excel, PowerPoint, Access)	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
2	Microsoft Office Standard 2016 Rus Academic OLP (Word, Excel, PowerPoint)	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
3	Microsoft Windows Professional 10 Rus Upgrade Academic OLP	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
4	ABBYY Fine Reader 12 Professional	№197059 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.

5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	№ 24C4-181023-142527-330-872	№ 591/BP00181210-СТ от 04.10.2018г.
6	Электронно-библиотечная система IPRbooks		Государственный контракт №578 от 07.11.2018г.
7	ПО «Автоматизированная тестирующая система»	Свидетельство государственной регистрации программ для ЭВМ №2014614238 от 01.04.2014г.	
8	7-Zip File Manager	Свободно распространяемое ПО	

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине

Освоение дисциплины «Информационные системы и технологии в HR» предполагает использование нижеперечисленного материально-технического обеспечения:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Ул. Р. Фахретдина, 42. Учебный корпус В, аудитория В-319 компьютерный класс (учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы (компьютерный класс))	1. Компьютер в комплекте с монитором IT Corp 3260 – 11 шт. с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института. 2. Проектор BenQ MX717 3. Экран на штативе 4. Принтер Kyocera FS-2100dn 5. Сканер Epson Perfection V33

*Специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 – «Экономика» направленность(профиль) программы «HR аналитика».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

«Информационные системы и технологии в HR»

Направление подготовки
38.04.01 – Экономика

Направленность (профиль) программы
«HR аналитика»

Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Результаты освоения компетенции	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
ПК-9 Способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	**Знать**: -основные информационно-коммуникационные технологии. -классификацию и критерии классификации информационных технологий; - принципы решения бухгалтерских задач **Уметь**: - анализировать библиографический и информационный материал используя информационно - коммуникационные технологии; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности. - применять современные программные средства для решения задач в области экономики. **Владеть**: - навыками применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности - навыками работы с программными продуктами, используемыми для решения экономических задач	**Текущий контроль:** **1 семестр:** Практические работы по темам 2-5 **2 семестр:** Компьютерное тестирование по темам 1-8, Практические работы по темам 6-8 **Промежуточная аттестация:** **2 семестр:** Зачет с оценкой
ПК-1 Способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	**Знать**: -основные алгоритмы обработки социально-экономической информации. -основные алгоритмы ведения бухгалтерского и налогового учета с применением информационных технологий **Уметь**: - применять технологии обработки экономической информации в профессиональной деятельности используя информационные технологии анализа данных - критически оценивать и проводить проверку полученных данных с использованием современных информационных технологий. **Владеть**: - навыками формирования программ исследований с использованием информационных технологий	**Текущий контроль:** **1 семестр:** Практические работы по темам 2-5 **2 семестр:** Компьютерное тестирование по темам 1-8, Практические работы по темам 6-8 **Промежуточная аттестация:** **2 семестр:** Зачет с оценкой

	- навыками работы с программными продуктами для прогнозирования и оценки полученных результатов	

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	**Б1.В.05** Дисциплина «Информационные системы и технологии в HR» входит в состав Блока 1«Дисциплины (модули)» и относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 - «Экономика» направленность(профиль) программы «HR аналитика» Осваивается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.
Общая трудоемкость дисциплины (в зачетных единицах и часах)	Зачетных единиц по учебному плану: **5** ЗЕ. Часов по учебному плану: **180** ч.
Виды учебной работы	Контактная работа обучающихся с преподавателем: - лекции **18** ч.; - практические занятия **36** ч.; - КСР **8** ч. Самостоятельная работа **118** ч.
Изучаемые темы (разделы)	1. Основные понятия. Жизненный цикл ИС. Методология и технология разработки информационных систем. Технология моделирования информационных систем. 2. Общая характеристика программы «1С:Предприятие 8.3». Формирование сведений об организациях в программе «1С:Предприятие 8.3».Введение нормативно-справочной базы. 3. План счетов компьютерной бухгалтерии. Подготовка к расчету заработной платы. 4. Формирование уставного капитала организации. 5. Учет денежных средств и расчетов. 6. Банковские операции. 7. Учет затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды. 8. Учет основных средств..
Форма промежуточной аттестации	**Зачет с оценкой во 2 семестре**.

Приложение 2.
УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор АГНИ
_____
«___» _____ 20__г.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины Б1.В.05
Информационные системы и технологии в HR

Направление подготовки: 38.04.01 – Экономика
Направленность (профиль) программы: HR аналитика

на 20___/20___ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Математики и информатики
(наименование кафедры)

протокол № _____от "_____" _____ 20___г.

Заведующий кафедрой:

_____ _____ _____
(ученая степен, ученое звание) *(подпись)* *(И.О.Фамилия)*