

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 03.06.2024 14:38:42 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
17.04.2023

Б1.В.ДЭ.06.01
**Интернет-технологии в профессиональной
деятельности**

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра математики и вычислительной техники**
Учебный план 38.03.03 Управление персоналом
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Программу составил(и): к.т.н., доцент, Сорокина В.В.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,2	48,2	48,2	48,2
Сам. работа	59,8	59,8	59,8	59,8
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Является приобретение представление об основах Web-технологий и
1.2	получение навыков по созданию и опубликованию в сети интернет своих собственных
1.3	статических и динамических Web-сайтов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДЭ.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Кадровый менеджмент средствами ИС
2.1.2	Информационные системы в управлении занятостью населения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.2	Кадровый менеджмент средствами ИС
2.2.3	Инновационный менеджмент в управлении персоналом

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен выполнять информационно-аналитическую работу по оценке и сбору данных о потребностях организации в трудовых ресурсах

ПК-2: Способен организовывать работу по поиску, подбору, отбору кандидатов на вакантные должности

ПК-3: Способен организовывать систему документооборота локальных актов по сопровождению персонала

ПК-4: Способен организовывать и проводить информационно-аналитические процедуры по оценке персонала

ПК-6: Способен организовать работу по информационно-аналитическому и документальному сопровождению мероприятий по оценке и аттестации персонала

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ПК-6.4: Ведёт учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях

Знать:

методы и программные средства обработки деловой информации

методы учета документов в информационных системах и на материальных носителях

методы регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях

Уметь:

применять программные средства обработки деловой информации

применять методы учета документов в информационных системах и на материальных носителях

использовать методы регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях

Владеть:

программными средствами обработки деловой информации

методами учета документов в информационных системах и на материальных носителях

методами регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях

ПК-3.1: Обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала

Знать:

виды документов по сопровождению выхода кандидата на работу

виды документов по перемещения персонала

информационные системы управления кадрами

Уметь:

формировать документы по сопровождению выхода кандидата на работу

формировать документы по перемещения персонала

осуществлять выбор информационной системы управления кадрами

Владеть:

навыками формирования документов по сопровождению выхода кандидата на работу

навыками формирования документов по перемещения персонала

навыками выбора информационной системы управления кадрами

ПК-3.4: Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах

Знать:
методы анализа документов о кандидатах
информационные системы и базы данных о кандидатах
первичные документы кандидатов
Уметь:
анализировать документы о кандидатах
переносить информацию в информационную систему организации о кандидатах
переносить информацию о кандидатах в базы данных
Владеть:
анализом документов о кандидатах
переносом информации в информационную систему организации о кандидатах
переносом информации о кандидатах в базы данных
ПК-3.5: Работает с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Знать:
информационные системы и базы данных по вопросам обеспечения персоналом
информационные системы и базы данных по вопросам ведения поиска
информационные системы и базы данных учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Уметь:
применять информационные системы и базы данных по вопросам обеспечения персоналом
использовать информационные системы и базы данных по вопросам ведения поиска
использовать информационные системы и базы данных учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Владеть:
навыками работы информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом
навыками работы информационными системами и базами данных по вопросам ведения поиска
навыками работы информационными системами и базами данных по вопросам учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
ПК-2.2: Собирает, анализирует и структурирует информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда
Знать:
методы анализа информации о кандидатах и предложениях на рынке труда
методы структурирования информации о кандидатах и предложениях на рынке труда
источники информации о кандидатах и предложениях на рынке труда
Уметь:
применять метод структурирования информации о кандидатах и предложениях на рынке труда - сортировка
применять метод структурирования информации о кандидатах и предложениях на рынке труда - классификация
применять контент - анализ информации о кандидатах и предложениях на рынке труда
Владеть:
структурированием информации о кандидатах и предложениях на рынке труда - сортировка
структурированием информации о кандидатах и предложениях на рынке труда - классификация
контент - анализом информации о кандидатах и предложениях на рынке труда
ПК-2.3: Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
Знать:
поисковые системы в области обеспечения персоналом
информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
интеллектуальные системы по подбору персонала
Уметь:
применять поисковые системы в области обеспечения персоналом
использовать информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
применять интеллектуальные системы по подбору персонала
Владеть:
навыками поиска кандидатов и предложений
информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
навыками работы с архивами, базами данных, информационными сервисами

ПК-2.4: Применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой
Знать:
методы привлечения кандидатов на вакантные должности
методы подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
методы поиска кандидатов на вакантные должности
Уметь:
привлекать кандидатов на вакантные должности
использовать методы подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
применять методы поиска кандидатов на вакантные должности
Владеть:
навыками подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
навыками привлечения кандидатов на вакантные должности
навыками поиска кандидатов на вакантные должности
ПК-1.1: Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
Знать:
технологии и методы систематизации документов и информации (сортировка, классификация, визуализация)
методы и методики проведения анализа документов и информации (традиционный (классический) и формализованный (контент-анализ))
особенности организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
Уметь:
применять технологии и методы систематизации документов и информации
применять методы и методики проведения анализа документов и информации
применять знания об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
Владеть:
навыками проведения анализа документов и информации (традиционный (классический) и формализованный (контент-анализ))
навыками группировки дел по признакам их содержания или (в некоторых случаях) формата и носителя
навыками систематизации информации при создании бумажных архивов и электронных баз данных организации
ПК-1.2: Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации
Знать:
порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале
особенностей и возможностей кадрового потенциала организации
методы анализа и структурирования информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации
Уметь:
определять перспективную и текущую потребность в персонале
применять знания об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации при подборе персонала
анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации
Владеть:
источниками обеспечения организации персоналом
организация работ на различных участках производства, организации, отрасли
информацией о перспективной и текущей потребности в персонале
ПК-1.3: Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
Знать:
Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)
информацию об особенностях рынка труда
предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
Уметь:
анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда
анализировать и структурировать предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала

анализировать общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)
Владеть:
навыками анализа и структуризации информации об особенностях рынка труда
навыками анализа тенденций на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)
навыками анализа предложений от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
ПК-1.6: Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации
Знать:
специализированные информационные системы, области обеспечения персоналом, границы их применения
поисковые системы и информационные ресурсы для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации
цифровые услуги и сервисы в области обеспечения персоналом, границы их применения
Уметь:
использовать специализированные информационные системы, области обеспечения персоналом, границы их применения
применять поисковые системы и информационные ресурсы для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации
применять цифровые услуги и сервисы в области обеспечения персоналом, границы их применения
ПК-4.8: Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных, систематизирует, обобщает и анализирует результаты оценки персонала, обеспечивает обратную связь с персоналом и руководством
Знать:
релевантный способ поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
поисковые системы, информационные ресурсы и базы данных для оценки персонала
методы систематизации, обобщения и анализа результатов оценки персонала
Уметь:
находить информацию для решения поставленной задачи по различным типам запросов
систематизировать результаты оценки персонала,
обеспечивать обратную связь с персоналом и руководством
Владеть:
навыками работы с поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных
релевантным поиском информации
навыками организации обратной связи с персоналом и руководством
ПК-6.7: Работает с информационными системами и базами данных по вопросам проведения оценки и аттестации персонала, ведению учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
Знать:
методы проведения оценки и аттестации персонала,
методы ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
средства автоматизированных информационных технологий
Уметь:
проводить оценку и аттестацию персонала,
вести учет кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
использовать средства автоматизированных информационных технологий и соблюдать требования - - информационной безопасности при подготовке документов по результатам деятельности подразделений организации
Владеть:
навыками работы со средствами ИТ
навыками проводить оценку и аттестацию персонала,
навыками вести учет кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)
ПК-6.8: Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы и базы данных
Знать:
средства автоматизированные информационные технологии
методы анализа документов
инструменты информационных систем и баз данных
Уметь:
анализировать документы

применять средства автоматизированные информационные технологии
использовать инструменты информационных систем и баз данных
Владеть:
методами анализа документов
инструментами информационных систем и баз данных
средствами автоматизированных информационных технологий

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
методы и программные средства обработки деловой информации
виды документов по сопровождению выхода кандидата на работу
методы анализа документов о кандидатах
информационные системы и базы данных по вопросам обеспечения персоналом
методы анализа информации о кандидатах и предложениях на рынке труда
поисковые системы в области обеспечения персоналом
методы привлечения кандидатов на вакантные должности
технологии и методы систематизации документов и информации (сортировка, классификация, визуализация)
порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале
Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)
специализированные информационные системы, области обеспечения персоналом, границы их применения
релевантный способ поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
методы проведения оценки и аттестации персонала,
средства автоматизированные информационные технологии
3.2 Уметь:
применять программные средства обработки деловой информации
формировать документы по сопровождению выхода кандидата на работу
анализировать документы о кандидатах
применять информационные системы и базы данных по вопросам обеспечения персоналом
применять метод структурирования информации о кандидатах и предложениях на рынке труда - сортировка
применять поисковые системы в области обеспечения персоналом
привлекать кандидатов на вакантные должности
применять технологии и методы систематизации документов и информации
определять перспективную и текущую потребность в персонале
анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда
использовать специализированные информационные системы, области обеспечения персоналом, границы их применения
находить информацию для решения поставленной задачи по различным типам запросов
проводить оценку и аттестацию персонала,
анализировать документы
3.3 Владеть:
программными средствами обработки деловой информации
навыками формирования документов по сопровождению выхода кандидата на работу
анализом документов о кандидатах
навыками работы информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом
структурированием информации о кандидатах и предложениях на рынке труда - сортировка
навыками поиска кандидатов и предложений
навыками подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
навыками проведения анализа документов и информации (традиционный (классический) и формализованный (контент-анализ))
источниками обеспечения организации персоналом
навыками анализа и структуризации информации об особенностях рынка труда
навыками работы с поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных
навыками работы со средствами ИТ
методами анализа документов