

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины
«Информационные технологии в управлении персоналом»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление персоналом организации

Квалификация выпускника Бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2020

Цель изучения дисциплины:

- воспитание у студентов информационной культуры;
- развитие компьютерной грамотности;
- формирование у студентов знаний и умений использования информационных систем и информационных технологий в профессиональной деятельности менеджера по персоналу.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о роли информационных технологий в сфере управления персоналом;
- обучить основам построения информационных систем управленческой деятельности;
- сформировать представление об основах проектирования и разработки информационных систем;
- обучить использованию офисных информационных технологий;
- научить применять имеющиеся на рынке программные продукты, информационные системы и информационные технологии в профессиональной деятельности менеджера по персоналу.

Перечень формируемых компетенций:

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

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

Общая трудоемкость дисциплины: 8 з.е.

Форма итогового контроля по дисциплине: Зачет с оценкой, Экзамен