

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организаций воздушного транспорта
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цели освоения дисциплины	Цели освоения дисциплины «Информационное и документационное обеспечение кадровой работы в организациях воздушного транспорта»: формирование знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части компетенций в области информационного и документационного обеспечения кадровой работы в организациях, в том числе воздушного транспорта.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	6 семестр
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Обязательная часть Блок 1. Дисциплины (модули)
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	УК-1; УК-4; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-3
Трудоемкость дисциплины	5 зачетных единиц, 180 академических часов
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Раздел 1. Информационное обеспечение кадровой работы в организации воздушного транспорта Тема 1. Информационные технологии в управлении организации воздушного транспорта. Понятие информации и системы управления. Информационная система. Тема 2. Информационное обеспечение организации воздушного транспорта. Тема 3. Корпоративные информационные системы (КИС) в организации воздушного транспорта. Тема 4. Работа со специализированными компьютерными программами кадрового учета в организации воздушного транспорта. Раздел 2. Документационное обеспечение кадровой работы в организации воздушного транспорта Тема 5. Система документационного обеспечения и система делопроизводства Росавиации Тема 6. Система электронного документооборота (ЭДО) организации воздушного транспорта. Тема 7. Направления, задачи и особенности кадровой работы в организации воздушного транспорта. Тема 8. Трудовое и воздушное законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового и воздушного права Тема 9. Кадровое делопроизводство и архивное хранение в

Наименование дисциплины	ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
	организациях воздушного транспорта. Тема 10. Документирование приема на работу сотрудников в организацию воздушного транспорта, ведение личного дела и личной карточки работника организации воздушного транспорта. Тема 11. Оформление трудовой книжки и ведение электронной трудовой книжки в организации воздушного транспорта. Тема 12. Учет движения кадров, кадровая отчетность и учет рабочего времени в организации воздушного транспорта. Тема 13 Документирование перевода. Особенности перевода авиационного персонала. Тема 14. Документирование отпусков и командировок в организации воздушного транспорта. Тема 15. Документирование увольнения сотрудников организации воздушного транспорта. Тема 16. Место учета персонала в системе управления организации воздушного транспорта.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	курсовая работа, экзамен