

**Задание № 1 для выполнения на практическом занятии
по дисциплине**

**«Управление человеческими ресурсами
(в профессиональной деятельности)»**

Практический раздел

Тема 1. Кадровая работа с сотрудниками ИТ-подразделения предприятия

Введение. Использование человеческих ресурсов предполагает проектирование рабочих мест с учетом необходимых компетенций. Кадровая работа с сотрудниками предприятия и претендентами на вакантные должности основывается на ознакомлении их с должностными инструкциями, которые определяют круг их профессиональных обязанностей и ответственности. Работнику важно знать, что он должен делать и за что несет ответственность?

Условия подготовки к выполнению задания:

1. Задание выполняется на протяжении двух практических занятий (21.09.20 и 22.09.20).
2. До занятия необходимо подготовить вопросы на ответы, приведенные ниже. По этим вопросам будет происходить базовая беседа на занятии.
3. До занятия необходимо ознакомиться с должностной инструкцией системного администратора (приводится ниже). Выделить в ней основные структурные элементы: общие положения, обязанности, права, ответственность. Определить в должностной инструкции взаимозависимости между ее структурными элементами (например, как обязанности перекликаются с ответственностью?).
4. Самостоятельно найти в Интернете информацию о функциональных обязанностях для таких должностей как специалист по сетевому обеспечению и системный аналитик.

Формы работы на занятиях: развернутая беседа с элементами практической деятельности (комбинированное занятие).

Должностная инструкция системного администратора

1. Общие положения

- 1.1. Системный администратор относится к категории специалистов.
- 1.2. Системный администратор назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании по представлению технического директора / руководителя структурного подразделения.

1.3. Системный администратор подчиняется непосредственно техническому директору / руководителю структурного подразделения.

1.4. На время отсутствия системного администратора его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

1.5. На должность системного администратора назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее профессиональное (техническое, математическое, экономическое) образование и стаж аналогичной работы не менее полугода.

1.6. Системный администратор должен знать:

- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;
- аппаратное и программное обеспечение сетей;
- принципы простейшего ремонта аппаратного обеспечения;
- нормализованные языки программирования;
- действующие стандарты, системы счислений, шифров и кодов;
- методы программирования;
- системы организации комплексной защиты информации, способы предупреждения несанкционированного доступа к информации.

1.7. Системный администратор руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности системного администратора

Системный администратор выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Устанавливает на серверы и рабочие станции сетевое программное обеспечение.

2.2. Конфигурирует систему на сервере.

2.3. Обеспечивает интегрирование программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях.

2.4. Поддерживает рабочее состояние программного обеспечения сервера и рабочих станций.

2.5. Регистрирует пользователей, назначает идентификаторы и пароли.

2.6. Обучает пользователей работе в сети, ведению архивов; отвечает на вопросы пользователей, связанные с работой в сети; составляет инструкции по работе с сетевым программным обеспечением и доводит их до сведения пользователей.

2.7. Контролирует использование сетевых ресурсов.

2.8. Организует доступ к локальной и глобальной сетям.

- 2.9. Устанавливает ограничения для пользователей по использованию рабочей станции или сервера; времени; степени использования ресурсов.
- 2.10. Обеспечивает своевременное копирование и резервирование данных.
- 2.11. Участвует в восстановлении работоспособности системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования.
- 2.12. Проводит мониторинг сети, разрабатывает предложения по развитию инфраструктуры сети.
- 2.13. Обеспечивает:
 - сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных);
 - безопасность межсетевого взаимодействия.
- 2.14. Готовит предложения по модернизации и приобретению сетевого оборудования.
- 2.15. Осуществляет контроль за монтажом оборудования специалистами сторонних организаций.
- 2.16. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. Права системного администратора

Системный администратор имеет право:

- 3.1. Устанавливать и изменять правила пользования сетью.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы компании.
- 3.4. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.5. Запрашивать лично или по поручению руководства предприятия от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.6. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов, образующихся в результате деятельности компании.
- 3.7. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4. Ответственность системного администратора

Системный администратор несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Структура и содержание задания 1.

1-я часть: Подготовить письменно краткие ответы на вопросы самостоятельного изучения:

1. Организационная структура ИТ-подразделения.
2. Общая функциональная направленность ИТ-подразделения.
3. Распределение основных функций между сотрудниками подразделения.
4. Степень ответственности сотрудников ИТ-подразделения.

2-ая часть: Разработать концептуальные положения должностных инструкций для специалиста по сетевому обеспечению и системного аналитика. Задание оформить в виде таблицы, в которой необходимо привести перечень прав, обязанностей и ответственности названных должностей (образец приведен ниже). Для каждого структурного элемента необходимо указать не менее 5 положений.

Должностная инструкция специалиста по сетевому обеспечению

Структурный элемент инструкции	Перечни
Общие положения	- - - - -
Обязанности	- - - - -
Права	- - - - -
Ответственность	- - - - -

Формы текущего контроля: работа на занятии; рукописный отчет о выполненной работе, прикрепленный в Moodle в день данного учебного занятия.

Требования к оформлению отчета:

В отчете нужно указать следующее:

- 1) заголовок документа – «Отчет о выполненном задании № 1 (практика) по дисциплине «Управление человеческими ресурсами (в профессиональной деятельности)»
- 2) название темы;
- 3) фамилию и инициалы студента;
- 4) группу;
- 5) дату;
- 6) ответы на вопросы самостоятельного изучения;
- 7) название таблицы;
- 8) таблицу.

Отчет представляется в рукописной форме.

Информационная основа для выполнения задания: материал, приведенный выше, устные рекомендации преподавателя на практическом занятии, Интернет.