

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ « АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Ген. директор ЧУ ДПО «АБИТ»
«11» / 2016г.
М.А.Павловская/
подпись _____ инициалы, фамилия



«1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»

Рабочая программа курсов

Направление подготовки

Повышение квалификации

Череповец

2016 г.

Образовательную программу «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»

составил: Миронова Т.А.

Образовательная программа утверждена

Протокол № 1 от 11.01.2016

Срок действия программы: 2016 -2017 уч. год (годы)

Ген. директор

Павловская М.А.

1.ЦЕЛЬ КУРСА «1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 8.3»

Цель курса – освоение слушателями принципов учета заработной платы, кадров, составление отчетности, курс включает интенсивную практику в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3».

2.НАВЫКИ, ПРИОБРЕТАЕМЫЕ ПО ОКОНЧАНИИ КУРСА

Приобретение навыков работы в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8», получить представление об основных объектах типовой конфигурации, освоить правильную технологию работы с ней, познакомиться со способами взаимодействия кадровых и расчетных служб предприятия, научиться грамотно использовать возможности программы в своей повседневной работе.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| № п/п | Наименование темы | Общий объем зан. в часах | Из них аудиторных | В том числе | | Самостоятельная работа, часы | Промежуточная аттестация | Итоговая аттестация |
|-------|---|--------------------------|-------------------|--------------|----------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | Лекций, час. | Практические занятия, час. | | | |
| 1 | Знакомство с конфигурацией. | 8 | 6 | 2 | 4 | 2 | | |
| 2 | Кадровый учет организации. | 8 | 6 | 2 | 4 | 2 | | |
| 3 | Расчет зарплаты в организации. | 6 | 4 | - | 4 | 2 | | |
| 4 | Оформление отсутствия на работе. | 6 | 4 | - | 4 | 2 | | |
| 5 | Ввод и описание дополнительных начислений и удержаний | 6 | 4 | - | 4 | 2 | | |
| 6 | Учет отработанного времени | 6 | 4 | - | 4 | 2 | | |
| 8 | Экзамен | 2 | 2 | - | 2 | - | | + |
| | Всего | 42 | 30 | 4 | 26 | 12 | | |

4.СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ КУРСА

| № | Наименование | Содержание |
|---|---|--|
| 1 | Знакомство с конфигурацией. | Начальное заполнение информационной базы. Настройка программы. Стартовый помощник. Заполнение справочников. |
| 2 | Кадровый учет организации. | Штатное расписание. Создание нового сотрудника. Заполнение сведений о сотруднике. Трудовой договор. Приказ о приеме на работу. Личная карточка. |
| 3 | Расчет зарплаты в организации. | Начисление зарплаты, выплата. Налоги. |
| 4 | Оформление отсутствия на работе:. | Увольнение. Командировка. Отпуск. График отпусков. Перевод. Больничный лист. Пособие за счет ФСС. |
| 5 | Ввод и описание дополнительных начислений и удержаний | Исполнительный лист. Работа в праздничный или выходной день. Сверхурочная работа. Договор гражданско-правового характера. Невыходы. Индексация заработка по предприятию. Плановый аванс. Материальная помощь. Дивиденды. Договор займа. Начисление и расчет страховых взносов. |
| 6 | Учет отработанного времени | Табель.. Анализ неявок. |

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Перечень специализированного оборудования (ПК, ноутбук, мультимедийный проектор, мобильная мебель для организации групповой работы, оборудование для проведения лабораторных работ и т.п.).

| Наименование и номер учебной аудитории (лаборатории, класса), ее характеристика | Площадь м ² | Кол-во посад. мест |
|--|------------------------|--------------------|
| Лекционная аудитория № 6, оснащенная мультимедиапроектором, средствами выхода в Интернет и на кабельное ТВ | 20 | 8 |
| Аудитория № 5 – Компьютерный класс (5 машин) | 18,5 | 4 |
| Аудитория № 4 – Компьютерный класс (3 машин) | 16,2 | 3 |

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Конституция Российской Федерации. 3-е изд. М.: ИНФРА-М, 2012.
2. Трудовой кодекс РФ. М.: ИНФРА-М, 2014.
3. Комментарий к Трудовому кодексу РФ. М.: Инфра-М, 2016.
4. Меняев М. Информационные технологии управления. Кн.2 Информационные ресурсы. М.: ОМЕГА-Л, 2013
5. Трудовое право : Учеб./ Под ред. О.В.Смирнова. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2014
6. Толкунова В.Н. Трудовое право: Курс лекций. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004.
7. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика: оформление документов. М.: Бератор-Пресс, 2013.

8. Рязанцева Н. «1С: Предприятие: Зарплата и кадры. Секреты работы», - М.: «Дрофа», 2015.

9. Селищев Н. В., Литвинова А. Г., Богатин В.А «Практическое руководство по программе 1С:Зарплата и Управление персоналом», - М.: «Триумф», 2012.