

Рабочая программа учебного курса

Модуль 1. 1С: Зарплата и управление персоналом

№№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего часов трудоемкости	В том числе			Форма контроля
			Аудиторные занятия			
			Всего, часов	Из них		
Лекции	Практи- ческие занятия					
1	2	3	4	5	6	8
1	Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой	4	4		4	Практическая работа
2	Тема 2. Базовые операции по учету кадрами в организации.	4	4		4	Практическая работа
3	Тема 3. Расчет зарплаты в организации, отчеты и унифицированные формы.	3	3		3	Практическая работа
4	Всего:	11	11		11	
5	Зачетная работа	1	1		1	
6	Итого по дисциплине (модулю)	12	12		12	

Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой

Основные возможности программы. Регистрация информационной базы, начальное заполнение информационной базы.

Основные сведения об организации, штатное расписание организации.
Заполнение справочников.

Тема 2. Базовые операции по учету кадрами в организации

Трудовой договор, приказ о приеме на работу, кадровые перемещения и увольнения сотрудников.

Регистрация занятости работников организации: учет отпусков и командировок, больничных листов, учет отсутствия работника на работе по другим причинам.

Тема 3. Расчет зарплаты в организации, отчеты и унифицированные формы

Расчет зарплаты в организации.

Отчеты и унифицированные формы.

Модуль 2. 1С: Бухгалтерия 8.3

№№ п/п	Наименование дисциплины, модуля	Всего часов трудоемкости	В том числе			Форма контроля
			Аудиторные занятия			
			Всего, часов	Из них		
Лекции	Практи- ческие занятия					
1	2	3	4	5	6	8
1	Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой.	5	5		5	Практи- ческая работа
2	Тема 2. Решение комплекса задач бухгалтерской службы.	2	2		2	Практи- ческая работа
3	Всего:	7	7		7	
4	Зачетная работа	1			1	
5	Итого по дисциплине (модулю)	8	8		8	

Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой

Регистрация информационной базы.

Начальное заполнение информационной базы.

Ввод начальных остатков по организации.

Заполнение справочников.

Тема 2. Решение комплекса задач бухгалтерской службы

Кассовые и банковские операции, учет расчетов с покупателями и поставщиками.

Учет материалов и продукции.

Учет основных средств.

Начисление зарплаты и взносов.

Формирование стандартных бухгалтерских отчетов.

Темы практических занятий с рекомендуемым списком литературы

Целью проведения практических занятий является закрепление профессиональных знаний и умений по указанным темам в группе обучающихся.

Организация проведения практического занятия:

1. Практические занятия по указанным темам проводятся в группе под руководством преподавателя.
2. На усмотрение преподавателя, под его руководством, обучающиеся обсуждают предложенные темы, рассматривая каждый вопрос.
3. Преподаватель осуществляет контроль при самостоятельной работе.

Модуль 1. 1С: Зарплата и управление персоналом

Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой (4 часа)

1. Регистрация информационной базы, начальное заполнение информационной базы.
2. Основные сведения об организации, штатное расписание организации.
3. Заполнение справочников.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2020. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2020. – 208 с.
3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2:практическое пособие /коллектив авторов; под ред. Н.В.Селищева.- 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2020. – 352с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_02000006557/](http://catalog/000199_000009_02000006557/))

Тема 2. Базовые операции по учету кадрами в организации (4 часа)

1. Трудовой договор, приказ о приеме на работу, кадровые перемещения и увольнения сотрудников.
2. Регистрация занятости работников организации: учет отпусков и командировок, больничных листов, учет отсутствия работника на работе по другим причинам.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2019. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2019. – 208 с.
3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2:практическое пособие /коллектив авторов; под ред. Н.В.Селищева.- 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2019. – 352с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_02000006557/](http://catalog/000199_000009_02000006557/)).

Тема 3. Расчет зарплаты в организации, отчеты и унифицированные формы (3 часа)

1. Расчет зарплаты в организации.
2. Отчеты и унифицированные формы.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2020. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2020. – 208 с.

3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2:практическое пособие /коллектив авторов; под ред. Н.В.Селищева.- 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2021. – 352с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_02000006557/](http://catalog/000199_000009_02000006557/)).

Модуль 2. 1С: Бухгалтерия 8.3

Тема 4. Основные функции, режимы и правила работы с программой (4 часа)

1. Регистрация информационной базы.
2. Начальное заполнение информационной базы.
3. Ввод начальных остатков по организации.
4. Заполнение справочников.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2019. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2018. – 208 с.
3. Хохлов А.Е. Практическое применение программы «1С:Бухгалтерия 8»: учеб. пособие /А.Е.Хохлов. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2019. – 210с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_005462422/](http://catalog/000199_000009_005462422/)).

Тема 5. Решение комплекса задач бухгалтерской службы (3 часа)

1. Кассовые и банковские операции,
2. Учет расчетов с покупателями и поставщиками.
3. Учет материалов и продукции.
4. Учет основных средств.
5. Начисление заработной платы и взносов.
6. Формирование стандартных бухгалтерских отчетов.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2020. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2020. – 208 с.
3. Хохлов А.Е. Практическое применение программы «1С:Бухгалтерия 8»: учеб. пособие /А.Е.Хохлов. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2020. – 210с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_005462422/](http://catalog/000199_000009_005462422/)).

Организационно-педагогические условия реализации программы

Изучение курса предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: практические занятия.

Программа предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости:

- 1) текущий контроль успеваемости (выполнение практических заданий);
- 2) итоговый контроль (в форме зачета).

По окончании обучения у слушателей будет оформлен пакет документов по начислению зарплаты за январь - март месяцы и оборотно-сальдовая ведомость за февраль - март условной организации «Стиль».

Формы и методы обучения

Обучение по данному курсу проходит в очной форме в виде семинар-практикума решения ситуационных задач в программных продуктах «1С: Бухгалтерия» и «1С: Зарплата и управление персоналом».

Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Компьютерный класс (ауд.308, 310)	Практические занятия	компьютеры, мультимедийный проектор, доска, лицензионного ПО: – MS-Office; – 1С: Бухгалтерия предприятия; – 1С: Зарплата и управление персоналом

Материально-техническое обеспечение

Пермский филиал Финуниверситета располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия и 1С: Зарплата и управление персоналом».

Реализуемая программа обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- MS-Office;
- 1С: Бухгалтерия предприятия;
- 1С: Зарплата и управление персоналом

Технические средства обучения: компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет.

Материально-технические условия соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.