Н. Новгород “10”апреля 2020г.

Утверждаю директор
АНО ДПО "Базис»
_____ А.Н.Брагин

Программа
дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)

1С Зарплата и кадры

Н.Новгород
2020

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа «1С Зарплата и кадры», далее программа, разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, учитывает требования приказа Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом", а также квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37.

Программа включает требования к результатам ее освоения, структуре и примерному содержанию подготовки, а также условиям ее реализации.

Требования к результатам освоения программы сформированы с учетом квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличие). В требованиях к результатам освоения программы описываются требования к умениям, приобретаемым в ходе освоения программы, указываются усваиваемые знания, на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт.

Структура и содержание программы представлены учебным планом, учебно-тематическими планами, программами по учебным предметам.

В учебном плане содержится перечень учебных предметов с указанием объемов времени, отводимых на освоение предметов, включая объемы времени, отводимые на теоретическое и практическое обучение.

В учебно-тематическом плане по каждому из предметов раскрывается рекомендуемая последовательность изучения тем, указывается распределение учебных часов по темам.

В программе каждого учебного предмета приводится содержание предмета с учетом требований к результатам освоения программы в целом.

Контрольно-оценочные материалы данной программы представлены в виде перечня вопросов по промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

Требования к условиям реализации программы представлены требованиями к организации учебного процесса, учебно-методическому и педагогическому обеспечению.

Требования к организации учебного процесса:

Учебные группы создаются численностью до 10 человек (очное, при использовании дистанционных методов обучения ограничены техническими требованиями (Скайп, профми, зум).

При использовании дистанционного обучения допускается выдача домашних работ не более 2 ак.ч. по каждой теме. Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателями в соответствующей учетной документации. Домашние задания проверяются преподавателем. Допускается при дистанционном обучении тестирование преподавателем на свое усмотрение в рамках данной программы.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут).

Требования к учебно-методической организации учебного процесса:

Теоретическое и практическое обучение проводятся в оборудованных кабинетах с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий

Требования к педагогическому обеспечению учебного процесса:

Преподаватели данной учебной программы должны иметь высшее образование, знать программу 1С: Управление персоналом.

Цель и задачи освоения программы.

Целями освоения учебной программы являются получение слушателями теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом субъекта экономической деятельности в условиях рыночной экономики.

Преподавание программы позволит показать передовые и прогрессивные методы, методику и приемы в деле рациональной организации управления персоналом на предприятиях, в подготовке оперативной информации для системы управления.

Задачи изучения программы:

1. знать основы кадрового управления;
2. Рассмотреть порядок документооборота кадровой службы;
3. Рассмотреть организацию правила ведения кадровых документов;
4. Изучить методологии мотивация и системы стимулирования сотрудников, обучение.
5. Изучить работу программы 1С Зарплата и кадры

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- принципы организации кадровой работы;
- методы и формы обучения персонала;
- методы документации по сотрудникам.
-методы расчета заработной платы в организации

2. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

По завершению обучения проводится итоговая аттестация в форме экзамена (практическое задание). Состав аттестационной комиссии определяется и утверждается руководителем ОУ. Зачеты и экзамен проводятся с использованием вопросов по данной программе или посредством дистанционного обучения. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение о прохождении обучения установленного образца. Допускается в качестве экзамена выполнение практической работы в 1С.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной программы / ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы

Процесс изучения программы направлен на формирование следующих

общекультурных компетенций (ОК), в результате получения которых обучающийся:

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);

профессиональных компетенций (ПК), в результате получения которых обучающийся:

- Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу. (ПК-1);

В результате изучения программы слушатели **должны:**

а) знать:

-содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;

-организационную структуру службы управления персоналом;

-принципы организации кадровой работы;

-психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

- принципы работы программных продуктов (на примере 1С)

б) уметь:

-создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

в) владеть: навыками ведения организационно-распорядительной документации и подбором и расстановкой кадров в пределах программы 1С

4. Учебный план

№ п/п	Разделы (темы) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости по темам.
		всего	теория	Прак. занят	Самост.раб.	
1.	Введение Общая характеристика 1С : Предприятие Возможности конфигурации Интерфейсы конфигурации Общие задачи учета, подбора, управления.	2	0,5	1	0,5	тесты
2.	Ввод начальных данных и настройки Структура предприятия: - организации подразделения - должности - штатное расписание Работа с основными справочниками - Физические лица - Работники Настройка параметров учета Настройка пользователей конфигураций	4		3	1	Тесты

3.	3. Учет кадров предприятия Прием на работу Кадровое перемещение Отсутствие на работе Возврат на работу Увольнение Отчеты	4		3	1	тесты, решение задач
4.	Набор персонала Кадровый план Вакансии Заявки кандидатов	2		1	1	Тесты, решение задач
5.	5. Управление персоналом Аттестации Переподготовка Отчеты.	2		1	1	тесты, решение задач
6.	2. Управленческая зарплата (интерфейс "расчеты с персоналом") Схемы мотивации работников - Виды начислений - Виды удержаний - Виды учета для рассчетов по займу	6		4	2	тесты, решение задач
7.	. Регламентированная зарплата Начисления Удержания Документы, расчеты Выплаты	4		2	2	тесты
8.	Начисление налогов и взносов с заработной платы Принципы начисления НДФЛ Расчет ЕСН и страховых взносов в ПФР Персонифицированный учет для ПФР	2		1	1	
9.	Регламентированная отчетность Подготовка Печать Хранение Выгрузка в электронном виде Обмен данными и программой 1С: Бухгалтерия 8.3. (7.7./8.2)	4		2	2	зачет
	Итого:	30	0,5	18	11,5	Экзамен

Экзамен входит в часы программы

6. Оценочные средства контроля успеваемости по итогам освоения учебной дисциплины

6.2. Вопросы для экзамена по программе

человеческими ресурсами.

7. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения:

- наличие доступа к информационно-правовым системам Консультант плюс;

- 1С управление персоналом 1С
- наличие технических средств (ноутбук, проектор, экран, телевизор).

8. **Квалификационная характеристика слушателей:** лица, имеющие среднее специальное или высшее образование, желающие повысить свой профессиональный уровень.
9. **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (методические указания)**

Самостоятельная работа студентов призвана закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные студентами на лекциях и практических занятиях.

При подготовке к занятиям студенту полезно:

- изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
- ознакомиться с литературой, рекомендованной к данной теме;
- выполнить задания, предложенные к занятию;
- заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) Основная литература

1.Лукашевич В.В. Основы управления персоналом : учебное пособие / В.В. Лукашевич. —3-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2016. — 270 с. — (Бакалавриат). /ЭБС Book.ru Электронный ресурс]. - URL: https://www.book.ru/book/919920/view2/133

2.Шапиро С.А.Основы управления персоналом : учеб. пособие /С.А. Шапиро,О.В. Шатаева. — М. :Кнорус, 2016. — 208 с. — (Бакалавриат). /ЭБС Book.ruЭлектронный ресурс]. - URL: https://www.book.ru/book/916822/view2/1

б) Дополнительная литература

1. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: учебник 4-е изд.,перераб. И доп. / под ред. проф. А.Я. Кибанова. – М.:Инфра-М, 2013.-695с..

2. Максимцев И.А. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров/под ред. И.А. Максимцева.-М.:Издательство Юрайт,2013.-525с.

Конспект лекций

в) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование»;
2. http://www.//window.edu.ru – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. http://pravo.gov.ru – Официальный интернет- портал правовой информации;
4. http://elibrary.ru – научная электронная библиотека
5. Электронное учебное пособие «Управление персоналом» / режим доступа: http://www.distcons.ru/modules/ManageChange/index.html».
6. Подборка статей по теме «Управление персоналом» на сайте «Корпоративный менеджмент» / режим доступа: http://www.cfin.ru/management/strategy/change/
7. Основные публикации по теме «Управление персоналом» на портале «Smarteducation» / режим доступа: http://www.smart-edu.com/temaupravlenie-izmeneniyami/