

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКСТиК
И.И.Симоненко
_____ (подпись)
(приказ от «01» сентября 2023 г. № 151-од)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

«1С: Зарплата и управление персоналом»

для студентов, осваивающих ОПОП:
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Программа рассмотрена
МО по направлению подготовки
«Экономика и бухгалтерский учёт»
Протокол №1 от 31.08.2023 г.

Ставрополь, 2023 г.

Дополнительная общеразвивающая программа профессиональной деятельности по учебной дисциплине «1С: Зарплата и управление персоналом» разработана на основе ФГОС СПО по профессии для студентов, осваивающих ОПОП:
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

Разработчик: Попова Людмила Ивановна, преподаватель профессионального цикла.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «1С: Зарплата и управление персоналом»

1.1. Область применения программы

Дополнительная общеразвивающая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, для студентов, осваивающих ОПОП:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Дополнительная общеразвивающая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной базовой подготовки в очной форме и присваиваемая квалификация: по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цели:

- Познавательная – освоение практики ведения учета в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- Воспитательная – создание условий для самореализации обучающихся. Развитие их творческого потенциала, познавательной активности;
- Информационная - формирование всесторонне развитой, эрудированной личности, способной к профессиональному росту;
- Консультативная – помощь в решении учебных проблем;
- Организационная- обеспечение занятости обучающихся в свободное время, защита от негативного влияния молодежной субкультуры.

Задачи:

- освоить технологию работы с конфигурацией;
- развить практические навыки по работе с программой;
- формирование знаний принципов функционирования и сервисных возможностей программы «1С: Зарплата и управление персоналом», основных методологических приемов применительно к современным требованиям управления;
- познакомиться со всеми необходимыми в работе навыками, начиная от заполнения исходных сведений об организации, ввода кадровой информации и заканчивая формированием необходимой отчетной информации: кадровых отчетов, расчетных ведомостей и листов;
- Рост самостоятельности обучающихся в приобретении новых знаний и умений.

В результате освоения дополнительной общеобразовательной программы обучающийся должен:

Уметь:

- настраивать программу на ведение учёта;
- работать со справочниками программы;
- регистрировать кадровые документы и формировать необходимую отчетность по кадровым данным;
- рассчитывать зарплату с различными доплатами и удержаниями и формировать необходимые отчеты;
- использовать возможности программы для повышения эффективности работы;
- заполнять регламентированную кадровую и налоговую отчетность;
- формировать специализированную отчетность для Росстат, ИФНС, ПФР.

Знать:

- основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики;
- теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ;
- методы и приемы бухгалтерского учета;
- нормативное регулирование, порядок документирования, характеристику счетов бухгалтерского учета, порядок составления отчетности;
- характеристику основных налогов и видов налогообложения; - возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе;
лабораторные и практические, самостоятельные занятия – 50 часов;

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	-
лабораторные и практические, самостоятельные занятия	50
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «1С: Зарплата и управление персоналом» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Наименование разделов и тем	Содержание материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Зарплата и управление персоналом». Особенности программы, область применения. Элементы рабочего окна программы «1С: Зарплата и управление персоналом». Элементы интерфейса.	Содержание учебного материала 1. Режимы запуска. 2. Создание новой информационной базы. 3. Назначение, интерфейсы конфигурации. 4. Справочная система и путеводитель по конфигурации.	2	1
	Практическая работа Ознакомление с общими принципами работы программы «Зарплата и управление персоналом»	2	2

<p>Тема 2 Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия.</p>	<p>Содержание учебного материала Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия: заполнение сведений об организации, настройка параметров учетной политики, настройка параметров учета.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
	<p>Самостоятельная работа: Настройка программы «1С: Зарплата и управление персоналом» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации. Заполнение учетной политики по персоналу.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>
<p>Тема 3 «Учет кадров предприятия»</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Прием на работу. 2. Перемещение кадров. 3. Увольнение работников. 4. Оформление приказов. 5. Составление штатного расписания. 6. Трудовой договор. 7. Личная карточка работника.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
	<p>Самостоятельная работа: Оформление сотрудников</p>	<p>3</p>	<p>2</p>
<p>Тема 4 «Расчет заработной платы»</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Основные цепочки расчета заработной платы. Настройка видов расчета. 2. Формы оплаты труда. 3. Учет отработанного времени. 4. Начисления и удержания организации.</p>	<p>5</p>	<p>1</p>

	<p>5. Премии. Оплата праздничных, выходных дней и сверхурочных часов.</p> <p>6. Больничные листы.</p> <p>7. Отпуск по уходу за ребенком.</p>		
	<p>Самостоятельная работа: Автоматизированный учет расчета заработной платы</p>	5	2
<p>Тема 5 «Выплата заработной платы»</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Выплата заработной платы через кассу предприятия. 2. Перечисление заработной платы на лицевые счета работников. 3. Способы отражения зарплаты в регламентированном учете.</p>	5	1
	<p>Самостоятельная работа: Автоматизированный учет выплаты заработной платы</p>	5	2
<p>Тема 6 «Начисление налогов и взносов»</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Настройки и отчетность по НДФЛ. Стандартные вычеты физических лиц. 2. Начисление налогов и страховых взносов 3. Отражение зарплаты в регламентированном учете</p>	3	1
	<p>Самостоятельная работа: Автоматизированный учет начисления налогов и взносов</p>	3	2
<p>Тема 7 «Отчетность»</p>	<p>Содержание учебного материала. 1С отчетность. Отчетность при приеме, увольнении, кадровых перемещениях. Формирование отчетности в Росстат, ФСС, ИФНС, ПФР</p>	3	1

	Самостоятельная работа: Формирование, анализ отчетов. Передача отчетности в контролирующие органы.	5	3
Всего: 50 часов			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличия помещения – оборудованного компьютерного класса.

Оборудование помещения

Наименование	Количество
Стол для преподавателя	1
Столы для обучающихся	10
Стулья для обучающихся	10
Доска классная	1
Проектор	1
Шкафы для хранения наглядных пособий и раздаточного материала	5

- комплект нормативно- технической документации
- комплект учебно- методической документации
- программа обеспечения общего и профессионального назначения

Технические средства обучения:

- компьютерный класс - 1

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов:

1. Е.А. Грянина, С.А. Харитонов «Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С: Зарплата и управление персоналом 8» редакция 3, 1С-Паблишинг, 2023
2. Е.Грянина, С.Змиевская «Секреты профессиональной работы с «1С: Зарплата и управление персоналом 8», 1С-Паблишинг, 2021
3. www.audit-it.ru
4. <https://v8.1c.ru/>
5. Бухгалтерский учет. Журнал "Бухгалтерский учет" (buhgalt.ru)