

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
«1С-Предприятие: Кадры и зарплата»**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования – бакалавриат

<b>Цель изучения дисциплины</b>	формирование у студентов знаний об автоматизированных информационных технологиях управления персоналом и навыках их использования в практической деятельности современного менеджера по управлению персоналом.
<b>Задачи</b>	– освоить владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом; – освоить умение работать с программой 1С Предприятие: Зарплата и управление персоналом.
<b>Наименование раздела/темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
<b>Раздел 1. Установка 1С предприятия. Создание информационной базы</b>	
Тема 1. Информационные процессы в управлении	Иерархическая структура управления. Информационные процессы обработки показателей. Сбор, накопление и обмен данных, автоматизация процедур преобразования информации. Общие сведения о системе. Концепция, принципы функционирования, объекты системы. Назначение, технологии использования объектов системы. Понятие конфигурация системы. Классификация и назначения конфигураций систем «1С: Предприятие 8»
<b>Раздел 2. Поиск и заполнение справочников и классификаторов</b>	
Тема 2. Режимы запуска программы, пользовательский интерфейс	Настройка основных параметров программы. Работа со справочниками: виды справочников, приёмы работы в простых и сложных справочниках. Формирование групп и элементов в справочниках
<b>Раздел 3. Ввод основных сведений об организации</b>	
Тема 3. Параметры учетной политики	Заполнение параметров учетной политики бухгалтерского учета. Заполнение параметров учетной политики налогового учета. Формирование учётной политики по персоналу предприятия.
Тема 4. Сведения об организации	Сведения об организации, учетной политике, подразделениям организации, должностям, графикам работы.
<b>Раздел 4. Кадровый учет</b>	
Тема 5. Планирование потребности в персонале	Обеспечение бизнеса кадрами. Инструменты набора персонала. Анкетирование и оценка. Учет затрат на привлечение персонала. Управление компетенциями,

	аттестациями и обучением. Управление финансовой мотивацией персонала.
Тема 6. Регламентированный кадровый учет	Штатное расписание организаций. Кадровый учет организаций. Военский учет. Персонифицированный учет. Регламентированная отчетность.
Раздел 5. Расчет зарплаты	
Тема 7. Порядок расчета зарплаты	Порядок расчета (общие понятия). Настройка видов расчета начислений и удержаний. Сведения о плановых начислениях и удержаниях. Ввод первичных документов. Учет отработанного времени. Корректировка использования рабочего времени. Расчет заработной платы (сдельной, повременной).
Тема 8. Выплата заработной платы через кассу	Выплата заработной платы через кассу. Отчеты по заработной плате (расчетная ведомость, расчетные листки, свод начислений, табель, анализ начислений, структура задолженности).
Раздел 6. Налоги и отчетности	
Тема 9. Налоги. Отчётность	Управление взаимоотношениями с контрагентами, формирование регламентированной, финансовой, управленческой отчетности средствами специализированных конфигураций системы 1С: Предприятие 8.2.