

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 02.07.2024 16:26:15
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Информационных технологий

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.20

"1С: Зарплата и кадры"

38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Общая трудоемкость

2 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Составитель(и):

, ст.препод.

_____ С.В. Масло

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ Е.Г. Литвак

Рабочая программа дисциплины (модуля) "1С: Зарплата и кадры" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955);

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. № 01-24499).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от 16.04.2024 № 9

Заведующий кафедрой:

канд. физ.-мат. наук, доцент, Брадул Н.В.

_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд. физ.-мат. наук, доцент, Брадул Н.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд. физ.-мат. наук, доцент, Брадул Н.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд. физ.-мат. наук, доцент, Брадул Н.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд. физ.-мат. наук, доцент, Брадул Н.В.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Формирование системы теоретических знаний и практических навыков в области применения информационных систем для повышения эффективности менеджмента и повышения конкурентоспособности предприятия.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
- сформировать основные понятия о функциональных возможностях платформы «1С: Предприятие 8.3» и ее конфигурации «1С: зарплата и кадры»;	
- приобретение практических навыков работы с функционалом платформы и ее конфигурации «1С: зарплата и кадры».	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	
<i>1.3.1. Дисциплина "1С: Зарплата и кадры" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Кадровое администрирование и делопроизводство	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Информатика	
<i>1.3.2. Дисциплина "1С: Зарплата и кадры" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Качественные методы и технологии в управлении персоналом	
Планирование и статистика труда	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-4.4: Использует на практике информационные системы, программные средства обработки деловой информации, специализированные кадровые компьютерные программы</i>	
Знать:	
Уровень 1	способы установки и настройки программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8, основные пункты главного и контекстного меню программы;
Уровень 2	методы создания, редактирования и настройки журнала документов;
Уровень 3	методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник.
Уметь:	
Уровень 1	заполнять справочники программы 1С:Предприятие;
Уровень 2	работать с подсистемой сводной регламентированной и персонифицированной отчетности;
Уровень 3	создавать новые виды расчета, работать с отчетами.
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с документами-шаблонами ввода данных, классификаторами;
Уровень 2	навыками заполнения справочников Физические лица, Штатное расписание;
Уровень 3	навыками формирования специализированной отчетности ИНФС и Пенсионного фонда.
<i>В результате освоения дисциплины "1С: Зарплата и кадры" обучающийся должен:</i>	
3.1	Знать:
	- возможности применения различных конфигураций программы 1С;
	- возможности и приемы работы с ИС 1С:Предприятие для управления персоналом и расчета заработной платы.
3.2	Уметь:
	- использовать ИС 1С:Предприятие для решения учетных и аналитических задач современного предприятия в рамках задач управления персоналом.
3.3	Владеть:
	- навыками работы в ИС 1С:Предприятие для решения учетных и аналитических задач, организации управления предприятием в рамках задач управления персоналом .
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением	

оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине «1С: Зарплата и кадры» видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "1С: Зарплата и кадры" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Общие положения и технологии изучаемой конфигурации						
Тема 1.1. Основы работы с программой «Зарплата и Управление Персоналом 3.1» Конфигурирование /Лек/	8	0	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.1. Основы работы с программой «Зарплата и Управление Персоналом 3.1» Конфигурирование /Сем зан/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 1.1. Основы работы с программой «Зарплата и Управление Персоналом 3.1» Конфигурирование /Ср/	8	4	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Основные настройки системы /Сем зан/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 1.2. Основные настройки системы /Ср/	8	8	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Технологии работы с кадровым учетом в системе «1С: Зарплата и управление персоналом» /Лек/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.3. Технологии работы с кадровым учетом в системе «1С: Зарплата и управление	8	4	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	

персоналом» /Сем зан/						
Тема 1.3. Технологии работы с кадровым учетом в системе «1С: Зарплата и управление персоналом» /Ср/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Технологии построения кадрового учета в системе						
Тема 2.1. Кадровый учет организации /Лек/	8	0	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 2.1. Кадровый учет организации /Сем зан/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.1. Кадровый учет организации /Ср/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Обработка документации по кадровому учету /Лек/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 2.2. Обработка документации по кадровому учету /Сем зан/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.2. Обработка документации по кадровому учету /Ср/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Отчетность по кадровому учету /Лек/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 2.3. Отчетность по кадровому учету /Сем зан/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.3. Отчетность по кадровому учету /Ср/	8	4	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Технологии расчета заработной платы в системе						

Тема 3.1. Расчет зарплаты в организации /Лек/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 3.1. Расчет зарплаты в организации /Сем зан/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 3.1. Расчет зарплаты в организации /Ср/	8	6	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Налоги и отчетность в фонды /Лек/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Э1	0	
Тема 3.2. Налоги и отчетность в фонды /Сем зан/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 3.2. Налоги и отчетность в фонды /Ср/	8	4	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Учет регламентированной зарплаты /Сем зан/	8	2	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 3.3. Учет регламентированной зарплаты /Ср/	8	6	ПКс-4.4	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Консультация /Конс/	8	2	ПКс-4.4	Л2.1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

1. В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание

дискуссионных ситуаций.

2. При изложении теоретического материала используются такие методы:

- монологический;
- показательный;
- диалогический;
- эвристический;
- исследовательский;
- проблемное изложение.

3. Используются следующие принципы дидактики высшей школы:

- последовательность обучения;
- систематичность обучения;
- доступность обучения;
- принцип научности;
- принципы взаимосвязи теории и практики;
- принцип наглядности и др.

В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

4. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Харитонов С.А., Грянина Е.А.	Настольная книга по оплате труда и ее расчету в "1С:Зарплата и управление персоналом 8", редакция 3. Издание 16 (704)	М: ООО "1С-Пабблишинг", 2020

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Голубева, О. Л.	1с: бухгалтерия : учебник для вузов : Учебник для вузов (158 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Е.В Червякова	1С Зарплата и кадры: Конспект лекций по учебной дисциплине «1С зарплата и кадры» для студентов 4 курса для студентов 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной/заочной формы обучения. (192 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2022
Л3.2	Е.Г Литвак	1С Зарплата и кадры: Методические рекомендации к самостоятельной работе по учебной дисциплине «1С Зарплата и кадры» для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (53 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2022

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1С: Зарплата и управление персоналом	http://v8.1c.ru/
Э2	Бойко Э.В. 1С Зарплата и управление персоналом / Бойко Э.В., Томиловская Е.И.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 221 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/794.html (дата обращения: 30.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	https://www.iprbookshop.ru/794.html
Э3	Библиотека ФГБОУ ВО «Донецкая академия	http://www.donampa.ru/biblioteka

управления и государственной службы»
4.3. Перечень программного обеспечения
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: В процессе изучения дисциплины используются информационные технологии проектирования бизнес-процессов в рамках задач менеджера по персоналу, а также в качестве основного программного обеспечения используется платформа «1С: Предприятие 8.3» и популярные конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом», «1С: ERP- система» и другие. В качестве основного программного обеспечения используется платформа «1С: Предприятие 8.3» и популярные конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом», «1С: ERP- система» и другие.
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
В процессе обучения используются возможности портала http://v8.1c.ru/ .
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины
1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 602 учебный корпус № 1. - компьютеры (9); программное обеспечение - Microsoft Office 2010 (лицензия № 47556582 от 19.10.2010 г., лицензия № 49048130 от 19.09.2011); - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25), стационарная доска. 2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 702 учебный корпус № 1. - компьютеры (9); программное обеспечение - Microsoft Office 2010 (лицензия № 47556582 от 19.10.2010 г., лицензия № 49048130 от 19.09.2011); - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), стационарная доска. 3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft №61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
<p>Вопросы к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка и выгрузка информационной базы. 2. Восстановление информационной базы данных из ранее сохраненного файла. 3. Набор прав, которым наделяется пользователь. 4. Объект конфигурации «Справочник» и его предназначение. 5. Просмотр событий в журнале регистрации. 6. План счетов и организация аналитического учета. 7. Общие сведения о типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия». 8. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость». 9. Учет в разрезе субконто. 10. Ввод данных по контрагентам. 11. Заккрытие месяца. 12. Отчетность бухгалтерская. 13. Отчетность налоговая. 14. Ввод данных по физическим лицам.

15. Прием на работу сотрудников.
16. Перемещение работников.
17. Начисление среднемесячной заработной платы.
18. Начисление по листкам нетрудоспособности.
19. Начисление отпускных.
20. Увольнение.
21. Составление табеля учета рабочего времени.
22. Составление отчетности.
23. Выгрузка данных.
24. Аналитический учет на счете «Расчеты с персоналом по оплате труда» в разрезе работников организаций.
25. Формирование бухгалтерских проводок по начислению НДФЛ, взносов по социальному страхованию и обеспечению.
26. Ставки страховых взносов.
27. Ввод начальных остатков.

5.2. Темы письменных работ

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "1С: Зарплата и кадры" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "1С: Зарплата и кадры" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос (проводится на семинарских занятиях)

Индивидуальные задания

Тестирование (контроль знаний)

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

По работе обучающийся должен:

1. ознакомиться с теоретическим материалом;
2. ответить на вопросы для проведения самостоятельного контроля к лекции;
3. сформировать свою точку зрения относительно проблем, которые ставятся в лекции;
4. освоить навыки выполнения заданных практических операций;
5. подготовиться к обсуждению ключевых вопросов на практическом занятии.