

Документ подписан посредством электронной подписи
 Автономная некоммерческая организация высшего образования
 «Волгоградский институт бизнеса»
 Информация о владельце:
 ФИО: Ващенко Андрей Александрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 23.05.2022 08:37:54
 Уникальный программный ключ:
 51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Утверждаю
 Проректор по учебной работе и
 управлению качеством
 Л.В. Шамрай-Курбатова
 «12» мая 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины

1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом

(Наименование дисциплины)

09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Менеджмент в области информационных технологий»

(Направление подготовки / Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Кафедра разработчик

Экономики и управления

Год набора

2021, 2022

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св	з	сз
Зачетные единицы	3			3	3	3
Общее количество часов	108			108	108	108
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	32			14	14	14
- Лекционные (Л)						
- Практические (ПЗ)	32			14	14	14
- В том числе в форме практической подготовки	32			14	14	14
- Лабораторные (ЛЗ)						
- Семинарские (СЗ)						
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	76			90	90	90
К (Р-Г) Р (П) (+;-)						
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)				+	+	+
Зачет (+;-)	+			+(4)	+(4)	+(4)
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))						

Волгоград 2022

Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел	3
Раздел 2. Тематический план.....	5
Раздел 3. Содержание дисциплины.....	8
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	11
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	12
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии.....	16
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом» входит в часть дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений, и является дисциплиной по выбору по направлению подготовки **09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Менеджмент в области информационных технологий».**

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)):

Универсальные:

УК-9.1 Способен использовать основы экономических знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации

УК-9.2 Способен решать задачи ведения экономической и хозяйственной деятельности с учетом нормативного и правового регулирования в профессиональной сфере

Общепрофессиональных:

ОПК-2.2 – Способен применять информационные технологии и программные средства отечественного производства на практике

Профессиональных:

ПК-2.1 Способен разрабатывать бизнес-планы, ценовую политику при создании и внедрении информационных систем

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **индикаторов компетенций:**

Обобщенная трудовая функция/ трудовая функция	Код и наименование дескриптора компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций (из ПС)
ПС 06.012 Менеджер продуктов в области информационных технологий С Управление серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров С/05.6 Командообразование и развитие персонала С/09.6 Разработка предложений по приобретению и продаже технологических, продуктовых и прочих интеллектуальных активов и организаций	УК-9.1 Способен использовать основы экономических знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации	<i>Знает</i> ИД-1 УК- 9.1 Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности С/05.6 <i>Умеет</i> ИД-3 УК- 9.1 Проводить оценку ценности технологий, ИТ-продуктов и организаций как потенциальных активов для приобретения с целью развития серии ИТ-продуктов С/09.6 <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-5 УК- 9.1 Построение расчетов и прогнозов расходов и доходов серии ИТ-продуктов С/02.6
ПС 06.012 06.012 Менеджер продуктов в области информационных технологий С Управление серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров С/02.6 Разработка, согласование и контроль реализации бизнес-плана ценовой политики и стратегии	УК-9.2 Способен решать задачи ведения экономической и хозяйственной деятельности с учетом нормативного и правового регулирования в профессиональной сфере	<i>Знает</i> ИД-2 УК- 9. 2 Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений С/05.6 <i>Умеет</i>

развития серии ИТ-продуктов С/05.6 Командообразование и развитие персонала		ИД-4 УК- 9. 2 Разрабатывать бизнес-планы С/02.6 <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-6 УК- 9. 2 Разработка и контроль бизнес-плана серии ИТ-продуктов С/02.6
ПС 06.012 Менеджер продуктов в области информационных технологий С Управление серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров С/01.6 Заказ технологических исследований для серии ИТ-продуктов и анализ их результатов С/05.6 Командообразование и развитие персонала	ОПК-2.2 – Способен применять информационные технологии и программные средства отечественного производства на практике	<i>Знает:</i> ИД-2 ОПК- 2. 2 Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности С/05.6 <i>Умеет:</i> ИД-4 ОПК- 2. 2 Разрабатывать технические задания на исследования С/01.6 <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-6 ОПК- 2.2 Координирование технологических исследований С/01.6
ПС 06.012 Менеджер продуктов в области информационных технологий С Управление серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров С/02.6 Разработка, согласование и контроль реализации бизнес-планов, ценовой политики и стратегии развития серии ИТ-продуктов	ПК-2.1 Способен разрабатывать бизнес-планы, ценовую политику при создании и внедрении информационных систем	<i>Знает:</i> ИД-1 ПК- 2.1 Теория стратегического управления С/02.6 <i>Умеет:</i> ИД-3 ПК- 2.1 Разрабатывать бизнес-планы С/02.6 <i>Имеет навыки и (или) опыт:</i> ИД-5 ПК- 2.1 Разработка ценовой политики на серию ИТ-продуктов и контроль ее применения С/02.6

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
направления подготовки **09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль)**
«Менеджмент в области информационных технологий»

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1	Правовые основы прикладной информатики	Информационная безопасность
2	Информационные системы и технологии	Управление информационными системами
3	Информационные технологии в менеджменте	
4	Информатика	
5	Автоматизация бухгалтерского учета	

Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.

1.3. Нормативная документация

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **09.03.03 Прикладная информатика**;
- учебного плана направления подготовки **09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Менеджмент в области информационных технологий»** 2021, 2022 годов набора;
- образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 113-О от 01.09.2021 г.).

Раздел 2. Тематический план

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость					СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия					
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	Прак. Подг.			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Основные функциональные возможности 1С:ЗУП	22		12	12	10	ИД-1 УК- 9.1 ИД-2 УК- 9. 2 ИД-2 ОПК- 2. 2 ИД-1 ПК- 2.1	
2	Кадровое планирование	16		4	4	12	ИД-3 УК- 9.1 ИД-2 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-5 ПК- 2.1	
3	Регламентированный учет кадров	16				16	ИД-3 УК- 9.1 ИД-6 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-5 ПК- 2.1	
4	Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом	20		8	8	12	ИД-5 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-6 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	
5	Расчет зарплаты и налогов в организациях	18		8	8	10	ИД-3 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	
6	Регламентированная отчетность	16				16	ИД-5 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-6 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	
Вид промежуточной аттестации (Зачет)		+						
Итого		108		32	32	76		

Заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость					СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия					
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	Прак. Подг.			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	
1	Основные функциональные возможности 1С:ЗУП	22		8	8	15	ИД-1 УК- 9.1 ИД-2 УК- 9. 2 ИД-2 ОПК- 2. 2 ИД-1 ПК- 2.1	
2	Кадровое планирование	16		2	2	15	ИД-3 УК- 9.1 ИД-2 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-5 ПК- 2.1	
3	Регламентированный учет кадров	16				15	ИД-3 УК- 9.1 ИД-6 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-5 ПК- 2.1	
4	Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом	20		2	2	15	ИД-5 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-6 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	
5	Расчет зарплаты и налогов в организациях	18		2	2	15	ИД-3 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	
6	Регламентированная отчетность	16				15	ИД-5 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-6 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	
Вид промежуточной аттестации (Зачет)		+(4)						
Итого		108		14	14	90		

Раздел 3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Основные функциональные возможности 1С:ЗУП

О системе программ «1С:Предприятие 8». Структура программы и ее функциональные возможности. Информационные базы, режимы их запуска, безопасность работы. Интерфейс программы и ее объекты. Настройка параметров учета. Настройка планов видов расчетов. Регистры, их структура и предназначение. Загрузка адресных классификаторов. Справочник «Организации». Справочник «Подразделения организаций». Справочник «Должности организаций».

Учетная политика в организациях. Учетная политика по персоналу, Учетная политика по НДФЛ и ЕСН. Ответственные лица. Регламентированный производственный календарь. Графики работы. Смены.

Тема 2. Кадровое планирование.

Кадровое планирование. Кадровый план. Штатное расписание организации (форма Т-3). Открытие вакансий. Отчеты по эффективности кадрового планирования.

Тема 3. Регламентированный учет кадров

Занесение данных о физическом лице (Год рождения, паспорт, адреса, ИНН, ПФР и прочая информация). Документ «Трудовой договор». Документ «Прием на работу в организацию» (форма Т-1, Т-1а).

Документы «Кадровое перемещение организации» (Т-5, Т-5а), «Увольнение» (Т-8, Т-8а). Ввод персональных данных о работниках (сведения об образовании, составе семьи, квалификации, воинском учете). Формирование карточек Т-2.

Анализ кадровых данных: построение, анализ и компоновка кадровых списков; статистика кадров, средняя численность работников.

Персонифицированный учет в ПФР (Передача пачек СЗВ-4 в ПФР, формы АДВ). Воинский учет. Формирование формы №18 и формы №6.

Тема 4. Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом

Учет прогулов и простоев по вине работника. Учет командировок (форма Т-9, Т-9а, Т-10, Т-10а). Учет больничных листов. Учет ежегодных оплачиваемых отпусков.: формирование графика отпусков (форма Т-7), приказ на отпуск (форма Т-6, Т-6а), отчеты по отпускам. Формирование табеля учета рабочего времени (форма Т-13)

Начисление по больничному листу. Начисление и расчет отпускных. Отпуск по уходу за ребенком. Регистрация простоев в организациях. Невыходы в организациях. Оплата по среднему заработку. Ввод остатков по сотрудникам. Справка с предыдущего места работы. Остатки по НДФЛ, ЕСН и страховым взносам в ПФР. Остатки по взаиморасчетам с работниками.

Расчеты по первичным документам. Премии работников организаций. Материальная помощь. Сдельный наряд на выполненные работы. Оплата праздничных и выходных дней организаций. Оплата сверхурочных часов. Исполнительный лист. Начисление дивидендов организаций. Договор займа с работником. Начисление пособий за счет ФСС, разовые начисления и удержания, оплата праздничных и сверхурочных и т.д.. Расчет при увольнении.

Тема 5. Расчет зарплаты и налогов в организациях

Схема расчета заработной платы в организации. Документ «Начисление зарплаты работникам организаций». Документ «Зарплата к выплате организаций». Организация выплаты заработной платы через кассу и через банк. Настройка видов расчета. Ввод расчетных документов-отклонений. Взаимосвязь с кадровыми документами-отклонениями. Ввод данных о сдельной выработке, корректировка графиков работы и отработанного времени. Окончательный расчет зарплаты. Перерасчеты и сторнирования. Отчеты по заработной плате.

Тема 6. Регламентированная отчетность

Организация выплаты по авансам. Депонирование зарплаты.

Организация внесения исправлений, корректировок. Разъяснения регламентов ввода учетной информации.

3.2. Содержание практического блока дисциплины

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия <i>В том числе в форме практической подготовки</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
Тема 1. Основные функциональные возможности 1С:ЗУП	
ПЗ 1	Начало работы с «1С:ЗУП»
ПЗ 2	Начальное заполнение информационной базы
ПЗ 3	Заполнение справочников. Работа с физическими лицами
Тема 2. Кадровое планирование	
ПЗ 4	Формирование графиков работы и штатного расписания
Тема 4. Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом	
ПЗ 5	Договор на выполнение работ с физическим лицом
ПЗ 6	Начисление и расчет надбавок в 1с «Зарплата и управление персоналом 8
Тема 5. Расчет зарплаты и налогов в организациях	
ПЗ 7	Начисление и выплата зарплаты. Перечисление НДФЛ. Перечисление взносов в фонды
ПЗ 8	Регистрация отзыва из отпуска и перерасчет отпускных

Заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия <i>В том числе в форме практической подготовки</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
Тема 1. Основные функциональные возможности 1С:ЗУП	
ПЗ 1	Начало работы с «1С:ЗУП»
ПЗ 2	Начальное заполнение информационной базы
Тема 2. Кадровое планирование	
ПЗ 3	Формирование графиков работы и штатного расписания
Тема 4. Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом	
ПЗ 4	Договор на выполнение работ с физическим лицом
Тема 5. Расчет зарплаты и налогов в организациях	
ПЗ 5	Начисление и выплата зарплаты. Перечисление НДФЛ. Перечисление взносов в фонды

3.3. Образовательные технологии

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Основные функциональные	ПЗ	Метод проектов	50

	возможности 1С:ЗУП			
2	Кадровое планирование	ПЗ	Метод проектов	50
4	Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом	ПЗ	Метод проектов	50
5	Расчет зарплаты и налогов в организациях	ПЗ	Метод проектов	50
Итого				50%

Заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Основные функциональные возможности 1С:ЗУП	ПЗ	Метод проектов	50
2	Кадровое планирование	ПЗ	Метод проектов	50
4	Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом	ПЗ	Метод проектов	50
5	Расчет зарплаты и налогов в организациях	ПЗ	Метод проектов	50
Итого				50%

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся
4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Основные функциональные возможности 1С ЗУП	1,5	1, 2, 3, 4, 5, 6
2	Кадровое планирование	4,6	1, 2, 3, 4, 5, 6
3	Регламентированный учет кадров.	2,7,11	1, 2, 3, 4, 5, 6
4	Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом.	8,9,12,13,14	1, 2, 3, 4, 5, 6
5	Расчет зарплаты и налогов в организациях.	3,10,15-18	1, 2, 3, 4, 5, 6
6	Регламентированная отчетность.	19,20,21	1, 2, 3, 4, 5, 6

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Классификаторы. Основные сведения об организации. Графики работы.
2. Кадровый учет организации.
3. Расчет зарплаты в организации.
4. Штатное расписание организации. Отчеты по штатному расписанию.
5. Сведения о работниках организации (понятия «Физические лица» и «Сотрудники»).
6. Кадровые документы: прием на работу в организацию, кадровое перемещение, увольнение из организации.
7. Кадровые документы-неявки: отпуска, командировки, неявки и болезни, возврат на работу.
8. Запланированные кадровые перестановки.
9. Отчеты по кадровому учету.
10. Настройка видов расчета.
11. Ввод плановых (длительных) начислений и удержаний.
12. Ввод разовых документов - премии, единовременные пособия ФСС, разовые начисления и удержания, оплата праздничных и сверхурочных и т.д.
13. Ввод расчетных документов-отклонений. Начисления по больничным листам, отпускам, простоям, командировкам, отпускам по уходу за ребенком, неоплачиваемым невыходам. Взаимосвязь с кадровыми документами-отклонениями.
14. Ввод данных о сдельной выработке, корректировка графиков работы и отработанного времени.
15. Окончательный расчет зарплаты.
16. Перерасчеты и сторнирования.
17. Выплата зарплаты через кассу и через банк.
18. Отчеты по заработной плате.
19. Расчет «зарплатных» налогов: НДФЛ и страховых взносов.
20. Персонифицированный учет работников организации.
21. Регламентированная отчетность.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы в составе учебно-методического комплекса по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
4. Методическими рекомендациями по выполнению курсовой (расчетно-графической) работы (проекта) в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
5. Глоссарием по дисциплине в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства					Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	Прак. Подг.	СРО		
1	2	3	4	5	6	7	
1	Основные функциональные возможности 1С ЗУП		МП	МП	ПРВ	ИД-1 УК- 9.1 ИД-2 УК- 9. 2 ИД-2 ОПК- 2. 2 ИД-1 ПК- 2.1	
2	Кадровое планирование		МП	МП	ПРВ	ИД-3 УК- 9.1 ИД-2 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-5 ПК- 2.1	
3	Регламентированный учет кадров				ПРВ	ИД-3 УК- 9.1 ИД-6 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-5 ПК- 2.1	
4	Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом		МП	МП	ПРВ	ИД-5 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-6 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	
5	Расчет зарплаты и налогов в организациях		МП	МП	ПРВ	ИД-3 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	
6	Регламентированная отчетность				ПРВ	ИД-5 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-6 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1	

Заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение на базе СПО, на базе ВО)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства				
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	Прак. Подг.	СРО	
1	2	3	4	5	6	7
1	Основные функциональные		МП	МП	ПРВ	ИД-1 УК- 9.1

	возможности 1С ЗУП					ИД-2 УК- 9. 2 ИД-2 ОПК- 2. 2 ИД-1 ПК- 2.1
2	Кадровое планирование		МП	МП	ПРВ	ИД-3 УК- 9.1 ИД-2 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-5 ПК- 2.1
3	Регламентированный учет кадров				ПРВ	ИД-3 УК- 9.1 ИД-6 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-5 ПК- 2.1
4	Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом		МП	МП	ПРВ	ИД-5 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-6 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1
5	Расчет зарплаты и налогов в организациях		МП	МП	ПРВ	ИД-3 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-4 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1
6	Регламентированная отчетность				ПРВ	ИД-5 УК- 9.1 ИД-4 УК- 9. 2 ИД-6 ОПК- 2. 2 ИД-3 ПК- 2.1

Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

ЗЗ – Защита выполненных заданий (творческих, расчетных и т.д.), представление презентаций;

Т – Тестирование по безмашинной технологии;

АСТ – Тестирование компьютерное;

УО – Устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

КР – Контрольная работа (аудиторные или домашние, индивидуальные, парные или групповые контрольные, самостоятельные работы, диктанты и т.д.);

К – Коллоквиум;

ПРВ – Проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.;

ДИ – Деловая игра;

РИ – Ролевая игра;

КМ – Кейс-метод;

КС – Круглый стол;

КСМ – Компьютерная симуляция;

МШ – Метод мозгового штурма;

ЛС – Лекция-ситуация;

ЛК – Лекция-конференция;

ЛВ – Лекция-визуализация;

ПЛ – Проблемная лекция;

Д – Дискуссия, полемика, диспут, дебаты;

П – Портфолио;

ПВУ – Просмотр видеоуроков;

МП – Метод проектов.

5.2. Тематика письменных работ обучающихся

Обучающиеся выполняют научно-исследовательские работы. Примерная тематика:

1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Формирование налогооблагаемой базы налога на доходы физических лиц.

3. Порядок расчета единого социального налога.
4. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции.
5. Учет затрат по обслуживающим производство хозяйствам.
6. Учет расходов на продажу.
7. Учет готовой продукции и ее реализация.
8. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.
9. Порядок начисления оплаты отпускных.
10. Изучение вопросов использования рабочего времени.
11. Виды, формы и системы оплаты труда.
12. Порядок начислений и удержаний из заработной платы.
13. Учет расчетов с лицами организациями.
14. Заработная плата и виды расчетов с ней.
15. Формирование налогооблагаемой базы налога на доходы с физических лиц.
16. Порядок расчета единого социального налога.
17. Платежи в бюджет и учет расчетов с бюджетом.
18. Учет денежных средств, обязательств и расчетов.
19. Учет подотчетных сумм.
20. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
21. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.
22. Порядок начисления сумм за дни очередного отпуска.

5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы к экзамену:

1. Основные типы данных.
2. Обобщенные структуры и модели данных.
3. Методы доступа к данным.
4. Классические модели данных: иерархическая, реляционная, сетевая. Краткая сравнительная характеристика.
5. Классификация моделей данных.
6. Понятие целостности данных.
7. Иерархическая модель данных.
8. Сетевая модель данных.
9. Реляционная модель данных. Основные понятия.
10. Теория нормальных форм отношений. Первая нормальная форма 1НФ.
11. Процесс нормализации. Вторая и третья нормальные формы отношений.
12. Процесс нормализации. 4НФ, четвертая и пятая нормальные формы отношений.
13. Основные операции над отношениями.
14. Специальные операции реляционной алгебры.
15. Реляционное исчисление. Основные понятия.
16. Переход от сетевой к реляционной модели данных.
17. Переход от иерархической к реляционной модели данных.
18. Сравнительный анализ современных моделей данных.
19. Стратегии поддержания ссылочной целостности реляционных БД.
20. Основные понятия ER-диаграмм. Пример разработки простой ER-модели.
21. Основные этапы проектирования реляционных БД.
22. Этапы концептуального проектирования БД.
23. Этапы даталогического проектирования БД.
24. Структура языка SQL.
25. Защита баз данных. Способы защиты.
26. Механизмы доступа к данным. Универсальные механизмы доступа. Краткая характеристика.
27. Распределенные БД. Информационные хранилища.
28. Распределенные БД. OLAP- технологии.

Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

6.1. Основная литература

1. Журавлева Т.Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» / Журавлева Т.Ю.. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45237.html>
2. Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0 : начало работы / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-4486-0509-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79702.html>
3. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90048.html>
4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Моисеева Е.Г.. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

6.2. Дополнительная литература

5. Заика, А. А. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-4497-0347-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89461.html>
6. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы : учебное пособие / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 172 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html>
7. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 67 с. — ISBN 978-5-4497-0288-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89402.html>
8. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9. Журнал «Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://vestnik.volbi.ru/>
10. Официальный сайт фирмы 1С. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.1c.ru/>
11. ПО для организации конференций: ZOOM <https://zoom.us/>
12. СПС «КонсультантПлюс», URL: <http://www.consultant.ru/>
13. СПС «ГАРАНТ», URL: <http://base.garant.ru/>
14. ЦИТ Форум // URL: <http://citforum.ru/>

Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии

Материально-техническое обеспечение дисциплины «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом» включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул. Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\ОЗУ 4Gb\500GB\RadeonHD5450

2. Intel PENTIUM 2.9GHz\ОЗУ 4GB\500GB

3. личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);

- электронная почта;

- система компьютерного тестирования АСТ-тест;

- электронная библиотека IPRbooks;

- система интернет-связи skype;

- телефонная связь;

- ПО для организации конференций: ZOOM <https://zoom.us/>

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей Cyber Ear модель НАР-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом» ставит своей целью подготовить обучающихся к эффективному использованию специализированного программного обеспечения для решения экономических и других задач. Основной акцент делается на приобретение навыков практической работы на персональных компьютерах в системе автоматизированного учета, применение различных информационных технологий.

Дисциплина включает практические занятия, самостоятельную работу обучающегося.

В ходе изучения дисциплины «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом» перед обучающимися стоит задача не только закрепить знания о сложных информационных явлениях, о чем свидетельствует содержание тематического плана, глубоко разобраться в объемном учебном материале, но и сформировать у себя на основе полученных компьютерных знаний соответствующие профессионально важные качества.

Практические занятия – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать с экономической информацией, являются также действенной формой активизации самостоятельной работы обучающихся, формой ее учета и контроля.

Целью практических занятий является закрепление знаний и умений. На практических занятиях особо обращается внимание на умение обучающихся проявлять элементы творчества в процессе самостоятельной работы, применять полученные знания на практике.

Практические занятия занимают центральное место в учебном процессе, так как позволяют на завершающем этапе усвоения материала, после прослушанной лекции и самостоятельного поиска дополнительных сведений по рассматриваемой проблематике, окончательно уточнить, сформировать свои позиции в ходе работы в составе учебной группы.

Основное в подготовке и проведении практик – это самостоятельная работа обучающегося над изучением темы практики. Практические занятия проводятся по специальным планам – заданиям, которые содержатся в материалах, подготовленных на кафедре. Обучающийся обязан точно знать план практики либо конкретное задание к нему. Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к практическим занятиям, либо вести все записи (конспекты лекций и записи к практикам) в одной тетради, предназначенной для изучения дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям следует чаще обращаться к справочной литературе, полнее использовать консультации (групповые и индивидуальные, устные и письменные) с преподавателями, которые читают лекции и проводят практикумы.

Таким образом, в процессе подготовке к практическому занятию рекомендуется:

- ознакомиться с вопросами плана;
- прочитать конспект лекции по изучаемой теме;
- прочитать соответствующие главы учебников, статьи;
- просмотреть перечень научных источников, предлагаемых в рабочей программе, выбрав несколько из них для углубленного изучения данной темы.

По каждому практическому заданию обучающиеся отчитываются преподавателю, оформляя электронный отчет, в котором сохраняют результаты своей работы в виде файлов. Результаты выполнения практических заданий оцениваются с учетом теоретических знаний по соответствующим вопросам дисциплины и уровнем владения практическими навыками при работе на компьютере.

Обучающийся допускается к экзамену (зачету) по результатам успешного выполнения практических заданий.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом

(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Филиппов Михаил Владимирович

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)
