

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Масалов Владимир Николаевич

Должность: ректор

Дата подписания: 06.03.2023 11:07:06

Уникальный программный ключ:

f31e6db16690784ab6b50e5640101484c

Аннотаций к рабочим программам дисциплин (учебному предмету, курсу, модулю), практики в составе образовательной программы

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА повышения квалификации «Кадровый учёт в программе 1 С: Предприятие 8»

1. Рабочая программа модуля «Автоматизированный кадровый учёт»

1.1. Цели модуля: формирование теоретических знаний и практических навыков по организации автоматизированного кадрового учета экономического субъекта, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений.

Задачами модуля являются: приобретение системы знаний о кадровом учете; организация информационной системы для заинтересованных пользователей; изучение законодательных и нормативных документов по регулированию кадрового учета.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (Трудовая функция А/01.5);

ПК-2 – способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (Трудовая функция А/02.5);

ПК-3 – способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (Трудовая функция А/03.5).

1.2. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

- знать основы ведения автоматизированного кадрового учета экономического субъекта;
- знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налоговом учете, а также гражданское, трудовое законодательство;
- знать современные технологии автоматизированной обработки информации;
- уметь пользоваться нормативно-справочными программными продуктами;
- владеть навыками настройки кадрового учета и учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учёта с применением программы 1 С: Предприятие 8.

1.3. Тематическое содержание:

Содержание модуля

Основы автоматизации кадрового учета в 1С: Предприятие 8. Ввод сведений о пользователе системы. Выгрузка и загрузка информационной базы. Сохранение и удаление элементов в программе. Режимы работы в программе. Ввод сведений об организациях. Формирование сведений об организации в программе. Формирование учетной политики. Настройка параметров кадрового учета.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

2. Рабочая программа модуля «Ведение кадрового в программе 1С: Предприятие 8»

2.1. Цели модуля: подготовка к самостоятельному решению вопросов, связанных с организацией и ведением автоматизированного кадрового учета.

Задачами модуля являются: ознакомление с основными тенденциями автоматизации учета и отчетности; рассмотрение комплекса современных программных продуктов для автоматизации кадрового учета; получение практических навыков применения компьютерных программ для автоматизации кадрового учета и составления отчетности.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (Трудовая функция А/01.5);

ПК-2 – способен осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (Трудовая функция А/02.5);

ПК-3 – способен осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (Трудовая функция А/03.5).

2.2. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

- знать передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского кадрового учета;
- уметь самостоятельно разрабатывать электронную учетную политику предприятия;
- владеть навыками в области ведения кадрового учета с применением современных программных продуктов;
- владеть навыками организации внутреннего и внешнего электронного документооборота.

2.3. Тематическое содержание:

Содержание модуля

Заполнение справочников аналитического учета: «Физические лица», «Сотрудники организации». Прием на работу нового сотрудника. Начисление и выплата заработной платы работникам. Учет НДФЛ и взносов на социальное страхование. Формирование сведений о застрахованных лицах и их стаже. Отчеты, предоставляемые в ПФР РФ. Учет внутреннего перемещения сотрудников в программе 1С: Предприятие 8. Формирование кадровых отчетов в программе. Анализ кадрового состава и затрат на оплату труда.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.