

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Корпоративные решения на базе 1С»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Цифровая экономика

Общий объем дисциплины – 3 з.е. (108 часов)

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции с соответствующими индикаторами их достижения:

- ПК-3.2: Оценивает возможность внедрения типовой информационной системы;
- ПК-4.4: Анализирует существующие информационные системы на соответствие требованиям заказчика;
- ПК-5.1: Способен консультировать пользователей по работе с информационной системой;
- ПК-5.2: Способен осуществлять техническую поддержку работы пользователей в рамках имеющихся регламентов;
- ПК-5.3: Проводит демонстрацию сценариев работы информационной системы в соответствии с поставленной задачей;
- ПК-6.2: Способен устанавливать на оборудовании заказчика системное и прикладное программное обеспечение;
- ПК-6.3: Организует интеграцию программного обеспечения;

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Корпоративные решения на базе 1С» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения очно - заочная. Семестр 9.

1. Понятие заработной платы. Формы и системы оплаты труда.

Подготовка информационной базы к началу ведения учета.. 1. Установка платформы 1С: Предприятие.

2. Создание информационной базы.

3. Настройка программы для ведения учета.

4. Заполнение первоначальных данных о сотрудниках..

2. Начисления и удержания. Норма рабочего времени. Оформление отношений между работником и работодателем. Настройка штатного расписания и графиков работы.. 1.

Заполнение производственного календаря.

2. Настройка графиков работы.

3. Настройка штатного расписания.

4. Заполнение сведений о сотрудниках. Прием на работу в организацию..

3. Схема расчета заработной платы. Функции структурных подразделений, участвующих в расчете заработной платы. Документы, необходимые для расчета заработной платы.

Сотрудники. Прием на работу. Документы изменения оплаты труда. Схема расчета заработной платы.. 1. Сотрудники

2. Кадровые документы, изменяющих оплату труда в 1С: Зарплата и управление персоналом.

3. Другие документы, используемые для изменения оплаты труда в 1С: Зарплата и управление персоналом..

4. Учет отсутствий в организации. Отражение отсутствий в учете организации при начислении заработной платы. Назначение доплат и удержаний. Начисление и выплата заработной платы.. 1. Ввод постоянных удержаний с сотрудников организации.

2. Изменение рабочего времени сотрудников организации.

3. Настройка способа получения аванса.

4. Начисление и выплата аванса за первую половину месяца.

5. Начисление заработной платы за первый месяц в 1С: Зарплата и управление персоналом.

6. Выплата заработной платы за первый месяц в 1С: Зарплата и управление персоналом.

7. Отражение зарплаты в бухгалтерском учете за первый месяц..

5. Учет расчетов с работниками по прочим начислениям, по договору ГПХ. Выплата

заработной платы и иных вознаграждений.

Увольнение. Отсутствие на рабочем месте. Оплата по среднему заработку.. 1. Отражение расчетов с сотрудниками при увольнении.

2. Отражение расчетов с сотрудниками при оформлении отпуска.

3. Отражение расчетов с сотрудниками при оформлении больничных.

4. Отражение расчетов с сотрудниками при оформлении отпусков с сохранением среднего заработка.

5. Отражение отпусков без сохранения заработной платы.

6. Отражение отпусков по уходу за ребенком..

6. Разовые начисления, удержания. Займы.

Подготовка к сдаче регламентированной отчетности. Закрытие периода.

Отчетность.. 1. Ввод данных для расчета заработной платы: договоры ГПХ, займы, разовые документы, регистрирующие доходы.

23. Формирование отчетности.

Разработал:
доцент
кафедры ИСЭ

Е.В. Авдеева

Проверил:
Декан ФИТ

А.С. Авдеев