

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

**СОГЛАСОВАНО**

Декан ФИТ  
Авдеев

А.С.

## **Рабочая программа дисциплины**

Код и наименование дисциплины: Б1.В.19 «Корпоративные решения на базе 1С»

Код и наименование направления подготовки (специальности): 09.03.03  
Прикладная информатика

Направленность (профиль, специализация): Прикладная информатика в экономике

Статус дисциплины: часть, формируемая участниками образовательных отношений

Форма обучения: очно - заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	доцент	Е.В. Авдеева
Согласовал	Зав. кафедрой «ИСЭ»	А.С. Авдеев
	руководитель направленности (профиля) программы	А.С. Авдеев

г. Барнаул

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор	Содержание индикатора
ПК-2	Способность разрабатывать и адаптировать прикладное программное обеспечение	ПК-2.3	Применяет инструментальные средства разработки и адаптации прикладного программного обеспечения
ПК-5	Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область	ПК-5.2	Моделирует прикладные бизнес-процессы предметной области
ПК-7	Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	ПК-7.1	Способен осуществлять начальное обучение и консультировать пользователей по вопросам работы с ИС
		ПК-7.2	Проводит презентацию функциональных возможностей ИС
		ПК-7.3	Готовит отчёты, публикации, презентации по результатам выполненной работы
ПК-8	Способность эксплуатировать экономические информационные системы и принимать участие в управлении проектами по их созданию и внедрению	ПК-8.1	Разрабатывает план внедрения информационной системы

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Автоматизированный бухгалтерский учет, Бухгалтерский, налоговый и управленческий учет, Информационные системы и технологии
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Общий объем дисциплины в з.е. /час: 3 / 108

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
очно - заочная	16	16	0	76	43

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: очно - заочная

Семестр: 9

Лекционные занятия (16ч.)

1. Место расчета зарплаты в структуре учета компании {беседа} (2ч.)[1,2,3,4,5] 1. Понятие заработной платы
2. Организация учета в ООО или ИП
3. Формы и системы оплаты труда
4. Методы регулирования заработной платы
5. Виды договоров с работниками
2. Начисления и удержания. Норма рабочего времени. Оформление отношений между работником и работодателем. {беседа} (2ч.)[1,2,3,4,5] 1. Что такое виды расчетов. Начисления и удержания. Способы расчетов.
2. Что такое рабочее время. Норма рабочего времени.
3. Регламентирование отношений между работником и работодателем
3. Схема расчета заработной платы. Функции структурных подразделений, участвующих в расчете заработной платы. Документы, необходимые для расчета заработной платы. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (4ч.)[1,2,3,4,5] 1. Описание схемы расчета заработной платы в 1С: Зарплата и управление персоналом.
2. Какие структурные подразделения компании участвуют в расчете заработной платы.
3. Функции структурных подразделений.
4. Документы, используемые для начисления заработной платы в зависимости от выполняемых функций в 1С: Зарплата и управление персоналом.
4. Учет отсутствий в организации. Отражение отсутствий в учете организации при начислении заработной платы. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[1,2,3,4,5] 1. Виды отсутствий.
2. Учет отсутствий с сохранением заработной платы.
3. Учет отсутствий без сохранения заработной платы по уважительной причине.
4. Учет отсутствий без сохранения заработной платы без уважительной причины.
5. Примеры отражения отсутствий в 1С: Зарплата и управление персоналом.
5. Учет расчетов с работниками по прочим начислениям, по договору ГПХ. Выплата заработной платы и иных вознаграждений. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[1,2,3,4,5] 1. Прочие начисления в организации -

премии, материальная помощь, дивиденды.

2. Начисление вознаграждения по договору ГПХ.

3. Документальное оформление выплаты заработной платы и иных вознаграждений в 1С: Зарплата и управление персоналом.

6. Подготовка к сдаче регламентированной отчетности. Закрытие периода. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (4ч.)[1,2,3,4,5] 1. Регламентированная отчетность по данным кадрового учета.

2. Составление отчетности по данным кадрового учета.

3. Расчет страховых взносов и налогов по данным начисленной заработной платы и иным вознаграждениям.

4. Составление отчетности по данным начисленной заработной платы и иным вознаграждениям.

### Лабораторные работы (16ч.)

1. Подготовка информационной базы к началу ведения учета.(4ч.)[1,3,5,6] 1. Установка платформы 1С: Предприятие.

2. Создание информационной базы.

3. Настройка программы для ведения учета.

4. Заполнение первоначальных данных о сотрудниках.

2. Настройка штатного расписания и графиков работы.(2ч.)[1,3,5,6] 1. Заполнение производственного календаря.

2. Настройка графиков работы.

3. Настройка штатного расписания.

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

3. Сотрудники. Прием на работу. Документы изменения оплаты труда. Схема расчета заработной платы.(4ч.)[1,3,5,6] 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. Назначение доплат и удержаний. Начисление и выплата заработной платы.(2ч.)[1,3,5,6] 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. Увольнение. Отсутствие на рабочем месте. Оплата по среднему заработку.(2ч.)[1,3,5,6] 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 отсутствий с сохранением среднего заработка.
5. Отражение отсутствий без сохранения заработной платы.
6. Отражение отпуска по уходу за ребенком.
6. Разовые начисления, удержания. Займы. Отчетность.(2ч.)[1,3,5,6] 1. Ввод данных для расчета заработной платы: договоры ГПХ, займы, разовые документы, регистрирующие доходы.
23. Формирование отчетности

### Самостоятельная работа (76ч.)

1. Подготовка к защите лабораторных работ, самостоятельное изучение материала. {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (64ч.)[2,3,4,5,6]
  2. Подготовка к зачету(12ч.)[2,3,4,5,6]
5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Авдеева, Е.В., Методические указания к выполнению лабораторных работ по дисциплине «Корпоративные решения на базе 1С» / Е.В. Авдеева, А.С. Авдеев; АлтГТУ им. И.И. Ползунова. – Барнаул, АлтГТУ, 2020. – 11 с. Режим доступа - <http://elib.altstu.ru/eum/download/ise/uploads/avdeev-a-s-ise-5fbb63e7b1aba.pdf>

### 6. Перечень учебной литературы

#### 6.1. Основная литература

2. Курбесов, А.В. Корпоративные информационные системы : учебное пособие : [16+] / А.В. Курбесов ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 122 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=567042](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=567042)
3. Курсова, О.А. Оплата труда персонала : учебное пособие : [16+] / О.А. Курсова, Н.В. Обухович. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2019. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600285> (дата обращения: 15.11.2020). – Библиогр.: с. 291-310. – ISBN 978-5-400-01244-0. – Текст : электронный.

## 6.2. Дополнительная литература

4. Марченко, И.О. Разработка системы управления предприятием на платформе «1С: Предприятие 8.3» : учебно-методическое пособие : [16+] / И.О. Марченко, М.Л. Перевертайло ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574864> (дата обращения: 25.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3714-8. – Текст : электронный.

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

5. Методические материалы. Использование конфигурации «Зарплата и управление персоналом». Редакция 3.1 – Режим доступа: [https://edu.1cfresh.com/articles/Oglavlenie\\_UNF\\_vbu](https://edu.1cfresh.com/articles/Oglavlenie_UNF_vbu)

6. Портал информационно-технологического сопровождения 1С. Режим доступа: <https://its.1c.ru>

## 8. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Содержание промежуточной аттестации раскрывается в комплекте контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, которые хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном виде и в ЭИОС.

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	Chrome
1	LibreOffice
2	Windows

<b>№пп</b>	<b>Используемое программное обеспечение</b>
3	Microsoft Office
3	Антивирус Kaspersky
6	Яндекс.Браузер
7	1С:Предприятие 8

<b>№пп</b>	<b>Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>
1	Национальная электронная библиотека (НЭБ) – свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. ( <a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a> )

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
учебные аудитории для проведения учебных занятий
помещения для самостоятельной работы

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».