

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
"Форт Крым"**

---

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧОУ ДПО "Форт Крым"

---

Апалько А.А.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

Управленческий учет в "1С:Зарплата и кадры КОРП". Редакция 3

8 академических часов

**г. Симферополь – 11 января 2021 года**

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

**1.1 Цель:** Повышение профессионального уровня бухгалтеров, аудиторов, руководителей (заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений), кадровых работников, менеджеров, педагогических работников профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, организаций высшего образования, реализующих дополнительные и основные профессиональные программы в области информационных технологий, путем изучения функциональных возможностей прикладных решений на платформе "1С:Предприятие 8". Получить представление об основных подсистемах программы "1С:Зарплата и управление персоналом КОРП", предназначенных для решения задач управленческого учета, изучить взаимодействие подсистем регламентированного и управленческого учета, освоить правильную технологию работы с конфигурацией, на практических заданиях научиться работать с основными управленческими подсистемами и возможности их применения для нужд конкретного предприятия.

### **1.2. Планируемые результаты обучения:**

В результате освоения слушатели программы получают развитие или актуализируют следующие профессиональные компетенции:

- ознакомиться с основными объектами каждой подсистемы, понимать их предназначение, уметь находить в интерфейсе и грамотно использовать в процессе работы;
- познакомиться с начальными настройками информационной базы;
- научиться работать с вакансиями, кандидатами и другими объектами подсистемы подбора персонала; научиться формировать кадровый резерв сотрудников;
- рассмотреть различные возможности работы с подсистемой обучения и развития сотрудников;
- проанализировать, какие возможности могут быть доступны рядовым сотрудникам-пользователям программы; изучить возможности подсистемы оценки персонала;
- использовать программу для учета сведений об аттестациях сотрудников;
- получить представления о возможностях работы с подсистемой охраны труда;
- научиться составлять системы грейдов в программе;
- научиться создавать перечни льгот и их правила их применения сотрудникам;
- изучить, какие возможности работы с КРП существуют в программе, как они связаны с расчетом зарплаты сотрудников;
- получить представление о возможностях расчета управленческой зарплаты в программе;
- научиться выводить необходимые сведения из базы данных с помощью различных отчетов, анализировать получаемую информацию;
- получить целостное и правильное понимание конфигурации в части управленческого учета.

### **1.3. Категория слушателей: не ниже среднего профессионального образования.**

**Требования к квалификации слушателей:** знакомство с предметной областью учета труда и расчета заработной платы в организациях.

По итогам обучения слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации с указанием изученных дисциплин.

#### **1.4. Трудоемкость обучения**

Срок освоения программы 8 академических часа.

#### **1.5. Форма обучения**

Очная, дистанционная

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

<b>День</b>	<b>Тема</b>	<b>Примерное время в минутах</b>
1	Введение	10
1	Подготовка информационной базы к работе.	20
1	Подбор персонала.	30
1	Кадровый резерв.	30
1	Обучение сотрудников.	40
1	Самообслуживание сотрудников.	20
1	Аттестации сотрудников.	30
2	Охрана труда.	40
2	Грейды.	20
2	Льготы.	30
2	КРІ.	30
2	Управленческая зарплата.	20
2	Прочие возможности.	30
2	Заключение	10

### **2.2. УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

Учебный год: круглогодичное обучение

Продолжительность обучения: 8 академических часов, 4 академических часа в день.

Количество учебных дней в неделю / всего учебных дней: 2 дня / 2 дня

Форма организации образовательного процесса: очная форма, дистанционная, обучение по мере комплектования групп.

Продолжительность перерыва: 15 минут

График проведения занятия в течение учебного дня:

90 минут	Лекционное занятие
15 минут	Перерыв
90 минут	Лекционное занятие. Практические задания

### 2.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Управленческий учет в "1С:Зарплата и кадры КОРП". Редакция 3

#### 1. Введение

1.1. Общая информация о курсе

1.2. Технические требования

1.3. Структура курса

2. Подготовка информационной базы к работе

2.1. Настройка параметров учета, в том числе управленческого

2.2. Настройка начислений и удержаний

2.3. Настройки организации

2.4. Структура организации

2.4.1. Графики работы

2.4.2. Справочники "Подразделения" и "Должности"

2.4.3. Штатное расписание

2.5. Сведения о сотрудниках организации

3. Подбор персонала

3.1. Краткая характеристика раздела

3.2. Вакансии

3.3. Кандидаты

3.4. Отчеты по подбору персонала

3.5. Другие возможности для подбора персонала

4. Кадровый резерв

4.1. Краткая характеристика раздела

4.2. Справочник "Кадровый резерв"

4.3. Документы кадрового резерва

4.3.1. Документ "Включение в резерв"

4.3.2. Документ "Исключение из резерва"

4.3.3. Заявки на включение в резерв

4.4. Отчеты по кадровому резерву

5. Обучение и развитие

5.1. Краткая характеристика раздела

5.2. Справочник "Компетенции"

5.3. Справочник "Мероприятия обучения"

5.4. Согласование обучения

5.5. Планирование обучения

5.5.1. Заявки на включение в план обучения

5.5.2. Общий план обучения

5.5.3. Индивидуальный план развития (ИПР)

5.6. Регистрация факта обучения

5.7. Отчеты по обучению и развитию

- 5.8. Ученический договор
- 6. Самообслуживание сотрудников
  - 6.1. Личные данные сотрудников
  - 6.2. Работа сотрудника с запросами и заявками
    - 6.2.1. Заявки на отпуск и командировку
    - 6.2.2. Запросы сотрудников
    - 6.2.3. Сообщения об отсутствии
  - 6.3. Обработка запросов и заявок сотрудников
  - 6.4. Начальная страница сотрудника
- 7. Оценка персонала (метод 360)
  - 7.1. Краткая характеристика раздела
  - 7.2. Вопросы для оценки компетенций
  - 7.3. Мероприятия оценки персонала
  - 7.4. Сервис "Оценка персонала"
- 8. Аттестации
  - 8.1. Краткая характеристика раздела
  - 8.2. Виды аттестаций
  - 8.3. Назначение аттестации
    - 8.3.1. Направления на внешнюю аттестацию
    - 8.3.2. Внутренняя аттестация
  - 8.4. Результаты аттестации
  - 8.5. Отчеты по аттестации
- 9. Охрана труда
  - 9.1. Краткая характеристика раздела
  - 9.2. Спецоценка условий труда
    - 9.2.1. Документ "Подготовка спецоценки"
    - 9.2.2. Результаты спецоценки
  - 9.3. Инструктажи по охране труда
    - 9.3.1. Виды инструктажей
    - 9.3.2. Проведение инструктажей
    - 9.3.3. Отчеты по инструктажам
  - 9.4. Несчастные случаи
    - 9.4.1. Расследования несчастного случая на производстве
    - 9.4.2. Последствия несчастного случая
- 10. Грейды, льготы, КРІ
  - 10.1. Грейды
    - 10.1.1. Общая характеристика раздела
    - 10.1.2. Создание грейдов
  - 10.2. Льготы
    - 10.2.1. Настройки перечня льгот
    - 10.2.2. Назначение льгот
    - 10.2.3. Применение льгот. Индивидуальные льготы
  - 10.3. КРІ
    - 10.3.1. Общая характеристика раздела
    - 10.3.2. Справочник "Структура целей"
    - 10.3.3. Расчет показателей эффективности
    - 10.3.4. Отчеты по показателям эффективности
- 11. Управленческая зарплата
- 12. Краткие сведения о других возможностях

Для закрепления практических навыков предусмотрены практические работы (практикумы), которые выполняются слушателями самостоятельно и/или под руководством преподавателя. При

необходимости практикумы могут быть перегруппированы и на их базе сформированы другие практические работы.

### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая аттестация:

Камеральная проверка преподавателем учебных баз обучающихся на соответствие полученных результатов (итоговых отчетов) с отчетами методического пособия.

Оценочные материалы оформлены в виде приложения к программе.

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

#### 4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

- Основные учебные издания:

- Методические материалы к курсу обучения.

- Комплект вопросов сертификационного экзамена "1С:Профессионал" с примерами решений, <http://v8.1c.ru/metod/books/>.

- Веб-сервис для учебного тестирования по платформе "1С:Предприятие 8" - <http://edu.1c.ru/dist-training>.

- Профильные периодические электронные издания:

- 1С:ИТС (Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия), <http://its.1c.ru/>

- Список рекомендуемой литературы:

- 1С:Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы. Радченко М. Г., Хрусталева Е. Ю., Москва, Издательство ООО "1С-Паблишинг"

- Язык запросов "1С:Предприятия 8" (+диск). Хрусталева Е. Ю. Книга выпущена под ред. Радченко М. Г. Издательство ООО "1С-Паблишинг"

- 1С:Бухгалтерия 8 как на ладони (ред. 3.0). 5 издание. Гартвич А. В. Издательство ООО "1С-Паблишинг"

- "Бухгалтерский и налоговый учет в 1С:Бухгалтерии 8 (редакция 3.0). Издание 6", С. Харитонов. Издательство ООО "1С-Паблишинг". Печатное издание и электронная версия

- "Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты". 4 издание", автор: Д. Чистов, С. Харитонов. Издательство ООО "1С-Паблишинг"

- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Учет основных средств. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. Харитонов С.А., Чистов Д.В., М: ООО "1С-Паблишинг"

- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Банк и касса. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп., Харитонов С.А., Чистов Д.В. М: "1С-Паблишинг"

- Настольная книга по оплате труда и ее расчету в "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (ред. 3.0). Издание 11.

- Секреты профессиональной работы с программой 1С:Зарплата и управление персоналом 8. Расчеты по оплате труда. Издание 2.

- "1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах" (+CD), автор: Т.Г.Богачева.

- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Кадровый учет и зарплата. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. Грянина Е.А., Харитонов С.А., М: ООО "1С-Паблишинг"

- "Планирование закупок, производства и продаж в 1С:Предприятии 8", автор: А. Гартви.

- В. Байдаков, В. Дранищев, А. Краюшкин, И. Кузнецов, М. Лавров, А. Моничев "Конфигурация Управление Производственным Предприятием", Москва, Фирма "1С"

- Налогообложение государственных и муниципальных учреждений. Практические примеры организации налогового учета в "1С:БГУ 8". Учебные материалы "1С:Бухгалтерский и налоговый консалтинг".

- "Учет и оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений: актуальные вопросы. Применение "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". Издание 4. Гейц И. В., Кадыш Е. А. Издательство ООО "1С-Паблишинг"

- Знакомство с разработкой мобильных приложений на платформе "1С:Предприятие 8" (+CD) (артикул 4601546111241). Печатное издание и электронная версия, Е. Ю. Хрусталева,
- Профессиональная разработка в системе 1С:Предприятие 8" (+DVD-ROM). Издание 2, Ажеронок В. А., Габец А. П., Гончаров Д. И., Козырев Д. В., Кухлевский Д. С., Островерх А. В., Радченко М. Г., Хрусталева Е. Ю. Под редакцией М. Г. Радченко.
- Разработка управляемого интерфейса (+CD). Серия "1С:Профессиональная разработка", Ажеронок В.А. (фирма 1С-Минск, Беларусь), Островерх А. В. (фирма "Теллур", Украина), Радченко М. Г. (фирма "1С", Россия), Хрусталева Е. Ю. (Россия)
- 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 7 (+ диск). Для работы с "1С:Управление торговлей 8" ред. 11, Т.Г.Богачева,
- Использование механизма расширенной аналитики в "1С:Управление производственным предприятием".
- 1С:Документооборот. 200 вопросов и ответов, Лушников В. В., Бондарев А. В. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- 1С:Управление небольшой фирмой 8. Самоучитель. Издание 2. Клепцова О.Ю. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по подсистеме "Бюджетирование" в "1С:Управление производственным предприятием 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по прикладному решению "1С:Консолидация 8" (релиз 1.2.4.2) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8" (редакция 2.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание основных механизмов платформы "1С:Предприятие 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание возможностей и особенностей применения типовой конфигурации "1С:ERP Управление предприятием 2.0" системы программ "1С:Предприятие 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Управление торговлей 8" (ред. 11.1) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (редакция 3.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Документооборот 8" (ред. 1.3) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по конфигурированию и внедрению торговых решений в прикладных решениях "1С:Предприятия 8", Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Управление торговлей 8", Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Зарплата и управление персоналом 8" редакция 3.0. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по прикладному решению "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8". Издательство ООО "1С-Паблишинг"

#### 4.2. Материально – техническое обеспечение

Реализация программы требует наличия аудитории с индивидуальными рабочими местами, мультимедийного оборудования для проведения презентаций.

Оборудование лекционного класса:

- рабочее место обучающихся;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных образовательных ресурсов.

Технические средства обучения:

- ПК;
- проектор;
- флипчарт;
- проекционный монитор.

Оборудование кабинета:

- комплект мебели;
- компьютеры.