

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: 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	
заочная	6	12	0	90	21

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

Форма обучения: заочная

Семестр: 9

Лекционные занятия (6ч.)

1. Место расчета зарплаты в структуре учета компании {беседа} (1ч.) [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} (1ч.) [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} (1ч.) [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} (1ч.) [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} (1ч.) [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. Заккрытие периода. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (1ч.)[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 (12ч.)

1. Подготовка информационной базы к началу ведения учета.(2ч.)[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.(2ч.)[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 (90ч.)

1. Подготовка к защите лабораторных работ, самостоятельное изучение материала. {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (56ч.)[2,3,4,5,6]
2. Подготовка к зачету(12ч.)[2,3,4,5,6]
3. Выполнение и защита контрольной работы. {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (22ч.)[1,2,3,4,5,6]
Контрольная работа заключается в выполнении дополнительной самостоятельной работы расчету заработной платы из Приложения 11 методических указаний. Ссылка - https://edu.1cfresh.com/articles/vbu_12_14
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

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

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	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
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. (http://нэб.рф/)

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
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».