

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«1С Зарплата и управление персоналом 8»

Форма обучения: Очная, с отрывом от производства.

Сроки реализации: 20 часов.

№ п/п	Наименование тем	Всего часов	в том числе		
			лекции	Практические занятия	контроль
1.	Добавление новых баз и запуск их. Занесение сведений об Организации. Создание Учетной политики. Проверка календаря и графиков работы.	2	1	1	
2.	Составление штатного расписания. Оформление основных справочников и прием на работу. Прочие кадровые приказы. Графики отпусков. Оформление табеля. Начисления заработной платы и отклонений по ней.	4	1	2	1
3.	Кадровые отчеты. Расчетные листки и ведомости по заработной плате, прочие отчеты по начислениям и отклонениям по зарплате. Налоговая отчетность. Отчетность в ПФР.	4	1	3	
4.	Планирование потребностей в персонале, кадровый план предприятия. Обеспечение бизнеса кадрами.	4	1	2	1
5.	Управление компетенциями и аттестациями. Управление обучением работников. Планирование и учёт занятости работников	4	2	2	
6.	Итоговая аттестация	2			2
	Итого	20	6	10	4