

## Информационная карта программы

<b>Кадры:</b>	Кадры: управление, учёт и расчёты в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8»
<b>Проект ЦОПП:</b> <small>(Раздел)</small>	Программы профессионального обучения
<b>Компетенция:</b>	-
<b>Вид программы:</b>	<b>Повышения квалификации</b>
<b>Короткое описание курса (Анонс):</b> <small>(200 символов без учета пробелов)</small>	Слушатель, успешно завершивший обучение по программе, приобретёт компетенции для ведения кадрового учёта в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8»
<b>Результаты курса (Подробнее):</b>	<p><b>В результате обучения слушатель будет знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные приёмы и методы оптимизации бухгалтерского учёта с помощью программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8»;</li> <li>– функциональное предназначение программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8»;</li> <li>– возможности программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8»;</li> <li>– технология формирования форм бухгалтерской отчетности в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8»</li> </ul> <p><b>В результате обучения слушатель будет уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать автоматизацию бухгалтерского учёта с помощью программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8»;</li> <li>– оценить производственный потенциал предприятия и возможность его использования для автоматизации бухгалтерского учёта;</li> <li>– понимать постановку задач автоматизации бухгалтерского учета;</li> <li>– интерпретировать полученные в результате автоматизации бухгалтерского учета данные;</li> <li>– давать объективные оценки экономическим явлениям и процессам;</li> <li>– оформлять бухгалтерские записи в документах и бухгалтерских регистрах в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8»</li> </ul>
<b>Содержание курса:</b>	<p>Тема 1. Кадровый учет: начало ведения и ввод начальной информации</p> <p>Тема 2. Структура организации. Штатное расписание. Сведения о сотрудниках организации</p> <p>Тема 3. Начисление оплаты труда. Учет сотрудников при переводе и увольнении</p> <p>Тема 4. Взаимодействие кадровой и расчётной служб при вводе отдельных документов</p> <p>Тема 5. Регламентированные отчёты</p> <p><b>Итоговая аттестация (Зачет)</b></p>
<b>Ресурсы ЦОПП:</b> <small>(При наличии)</small>	ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
<b>Преподаватели:</b> <small>(Полные ФИО и фотографии)</small>	Бездольная Татьяна Юрьевна, Татаринова Марина Николаевна

<b>Адресность:</b>	для сотрудников экономических и бухгалтерских служб организаций, студенты высшего и среднего профессионального образования
<b>персонал</b>	<b>Смешанный</b>
<b>Срок реализации:</b> (Длительность)	Продолжительность: Трудоемкость всего – 42 академических часа Количество дней   недель обучения – 6 недель
<b>Стоимость:</b> (Бесплатно   Платно - цена)	5 000
<b>Центр обучения:</b> (Полное наименование образовательной организации   Партнера)	ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
<b>Получаемый документ:</b>	Удостоверение о повышении квалификации
<b>Место нахождения центра обучения:</b> (Адрес нахождения ОО   Партнера)	г. Ставрополь, пер. Зоотехнический 12.
<b>Доступность для лиц с ОВЗ:</b>	<b>Да</b>
<b>Уровень сложности:</b>	<b>Продвинутый</b>
<b>Ответственный менеджер:</b>	Андрюсова Ольга Сергеевна
<b>Ссылка на форму регистрации:</b> (Подкрепляет ответственный за сайт)	