

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1С: ПРЕДПРИЯТИЕ, ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление персоналом
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины **«1С: предприятие, зарплата и управление персоналом»** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06.04.2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

доцент кафедры управления персоналом
и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент

Э.В. Шевченко

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
управления персоналом и экономики труда
Протокол от 01.04.2025 г. № 8а.

Заведующий кафедрой

О.Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.
Протокол от 16.04.2025 г. № 8.
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы, канд. экон. наук, доцент
01.04.2025 г.

О.Ю. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.2. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: «Бухгалтерский учет», «Кадровое администрирование и делопроизводство», «Инновационные технологии, разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Организация труда менеджера», «Современный стратегический анализ».

дисциплины программы магистратуры: «Развитие персонала», «Практикум по современным профессионал-технологиям», «Управление интеллектуальным капиталом компании», «Основы карьеры и социальный успех».

1.3. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

«Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Развитие персонала», «Методы и модели прогнозирования в экономике, управлении и бизнесе (продвинутый уровень)».

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.03 Управление персоналом
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.1 «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом»
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	2	0	17	17	74	108	экзамен
Заочная	2	3	0	4	2	102	108	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом» – состоит в формировании теоретических знаний, умений и навыков в области управления документальной информацией, формирующейся в процессе производственно-хозяйственной деятельности персонала.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

4.2. Индикаторы компетенций

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5. И-1. Демонстрирует способность разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда	ОПК-5.1.1. Знает методы анализа количественного и качественного состава персонала
		ОПК-5.1.2. Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
		ОПК-5.1.3. Знает цели, стратегии развития и бизнес-план организации
		ОПК-5.1.4. Умеет пользоваться информационно-аналитическими (автоматизированными) системами при определении (расчете) нормативной численности персонала

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Вопросы темы
Раздел 1. Теоретико-методологические основы изучения дисциплины «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом»	
Тема 1. Подготовка информационной базы	1.1. Создание новой информационной базы 1.2. Ввод информации об организации 1.3. Структура организации
Тема 2. Оформление трудовых отношений	2.1. Прием сотрудника на работу 2.2. Ввод персональных данных работника для оформления личной карточки
Тема 3. Настройка графиков работы	3.1. Графики работы сотрудников 3.2. График работы для сокращенной продолжительности рабочего времени 3.3. Графики сменной работы
Тема 4. Начисление заработной платы	4.1. Настройки учета зарплаты 4.2. Начисления и удержания организации
Тема 5. Начисление прочих выплат	5.1. Выплаты социального характера 5.2. Выплаты работникам на период трудоустройства 5.3. Прочие выплаты и расходы
Тема 6. Начисления по договорам гражданско-правового характера	6.1. Виды договоров 6.2. Содержание трудового договора 6.3. Регистрация приема на работу в организацию
Тема 7. Удержания из начисленных доходов. Страховые взносы	7.1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) 7.2. Нормативное регулирование налогообложения физических лиц 7.3. Начисление страховых взносов в программе

Тема 8. Штатное расписание	8.1. Ведение штатного расписания без сохранения истории 8.2. Ведение штатного расписания с сохранением истории 8.3. Изменение штатного расписания 8.4. Утверждение штатного расписания
----------------------------	---

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Теоретико-методологические основы изучения дисциплины «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом»					
1. Подготовка информационной базы	0	2	2	9	13
2. Оформление трудовых отношений	0	2	2	9	13
3. Настройка графиков работы	0	2	2	9	13
4. Начисление заработной платы	0	3	3	11	17
5. Начисление прочих выплат	0	2	2	9	13
6. Начисления по договорам гражданско-правового характера	0	2	2	9	13
7. Удержания из начисленных доходов. Страховые взносы	0	2	2	9	13
8. Штатное расписание	0	2	2	9	13
Всего по компоненту ООП	0	17	17	74	108

6.2. Форма обучения –заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Теоретико-методологические основы изучения дисциплины «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом»					
1. Подготовка информационной базы	0	0,5	0,25	12,75	13,5
2. Оформление трудовых отношений	0	0,5	0,25	12,75	13,5
3. Настройка графиков работы	0	0,5	0,25	12,75	13,5
4. Начисление заработной платы	0	0,5	0,25	12,75	13,5
5. Начисление прочих выплат	0	0,5	0,25	12,75	13,5
6. Начисления по договорам гражданско-правового характера	0	0,5	0,25	12,75	13,5
7. Удержания из начисленных доходов. Страховые взносы	0	0,5	0,25	12,75	13,5
8. Штатное расписание	0	0,5	0,25	12,75	13,5
Всего по компоненту ООП	0	4	2	102	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1. Теоретико-методологические основы изучения дисциплины «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом»

1. Структура и состав системы «1С: Предприятие» в версиях 6.0, 7.5., 7.7., 8.0, 8.3.
2. Опишите данные, которые содержатся в информационной базе при запуске системы.
3. Опишите процесс редактирования реквизитов операций и проводок в сформированных документах.
4. Опишите последствия преждевременного прекращения процесса создания архивной копии базы данных.
5. Опишите состав и структуру шаблона типовой операции.

6. Опишите процесс создания пустой информационной базы с нужной конфигурацией из имеющейся у Вас информационной базы.

7. Опишите процесс создания пустой информационной базы без типовых конфигураций.

8. Перечислить принципы функционирования системы «1С: Предприятие 8.3».

9. Механизм бизнес-процессов в платформе «1С: Предприятие 8.3».

10. Назначение и использование форм. Общие сведения о формах.

11. Работа с элементами управления.

12. Общие принципы работы с файлами.

13. Работа с текстовым документом.

14. Организация обмена данными.

15. Назначение и основные функциональные возможности типовых конфигураций системы «1С: Предприятие 8.3».

16. Изменение пользователем параметров типовой конфигурации в «1С: Предприятии 8.3».

17. Защита данных «1С: Предприятия 8.3» от несанкционированного доступа.

18. Защита конфигурации «1С: Предприятия 8.3» от несанкционированного доступа.

19. Файловый вариант работы с информационной базой.

20. Средства администрирования и конфигурирования в системе «1С: Предприятие 8.3».

21. Составьте модель работы с информационной базой.

22. Методология обмена данными в системе «1С: Предприятие 8.3».

23. Структура и состав аналитической и экономической отчетности в системе «1С: Предприятие 8.3».

24. Функции объектов «Бизнес-процесс» и «Задача».

25. Сохранение и выгрузка данных в различных конфигурациях системы «1С: Предприятие 8.3».

7.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

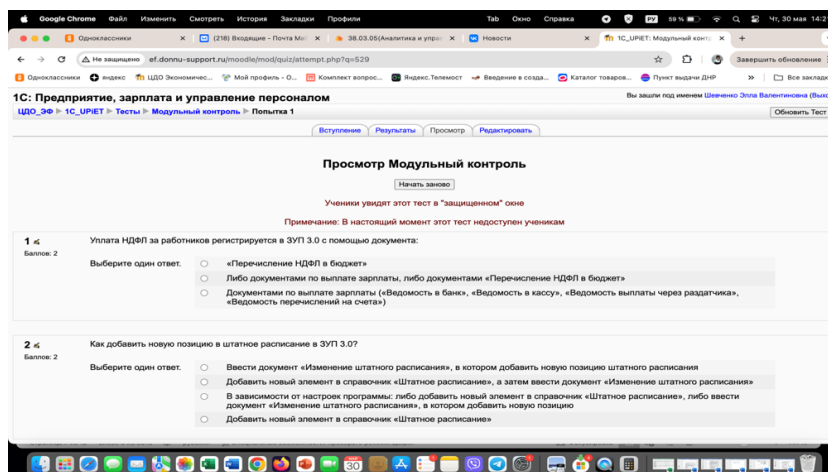
7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится в виде тестирования на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Тестирование включает 20 тестовых заданий.

Время выполнения – 30 минут.

Пример тестового задания приведен ниже.



КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Номер задания	Количество баллов
1-10	2 балл за каждый тест
Всего	20

7.4. Образец содержания экзаменационного билета

Донецкий государственный университет
Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа	Управление персоналом
Форма обучения	Очная, заочная
Семестр	Третий
Дисциплина	1С: предприятие, зарплата и управление персоналом

Билет № n

Теоретическое задание.

- 1) Основные виды учета рабочего времени, предусмотренные законодательством о труде.
- 2) Причины невыходов сотрудников организации на работу в рабочие дни.

Практическое задание. Создайте в программе новую организацию и в соответствующей форме введите сведения о ней.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ

Номер задания	Количество баллов
Теоретическое задание	20
Практическое задание	20
Всего	40

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Разделы	Вид работы	Баллы
Раздел 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	10
	Самостоятельная работа	20
	Индивидуальная работа	10
	Модульная контрольная работа	20
	Итого	60
Экзамен		40
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 1896). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Дистанционный курс «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом» для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерской программы «Управление персоналом» доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: <http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/view?id=495>

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. 1С: предприятие, зарплата и управление персоналом: практикум для магистратуры / Э. В. Шевченко. – Донецк: ФГБОУ ВО «ДонГУ», 2024. – 140 с.

Дополнительная литература

1. Макаричева, Е. М. Актуальность использования конфигурации "1С:ЗУП" при учете заработной платы / Е. М. Макаричева, Ю. В. Малахова, А. Д. Керимова // Исследование методов стратегирования и цифровизации в учете, анализе, налогообложении и аудите: Сборник статей по материалам Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, посвященной 80-летию ПГУ, Пенза, 24 ноября 2023 года. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью "Русайнс", 2023. – С. 13-18. – EDN XKVYOI.

2. Олифер В. Г. Компьютерные сети: принципы, технологии, протоколы / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер. – 3-е изд. – СПб. и др.: Питер, 2021. – 958 с.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.
9. Центр Управления Финансами (Center-YF) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.center-yf.ru/data/Kadroviku/Podbor-personala.php>. – Заглавие с экрана
10. Обучение 1С Зарплата и управление персоналом 8.3 (3.0) [Электронный ресурс]. URL: <http://programmist1s.ru/obuchenie-1s-zarplata-i-upravlenie-personalom/> – Заглавие с экрана
11. 1С ЗУП 8.3 – Самоучитель для начинающих с видеоуроками [Электронный ресурс]. <https://buhexpert8.ru/obuchenie-1s/samouchiteli-po-1s/1s-zup-8-3-samouchitel-dlya-nachinayushhih-s-videourokami.html?ysclid=mcpve0c0zy930510132>

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).