

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
 дополнительной профессиональной программы  
 повышения квалификации  
**«Информационные технологии в управлении персоналом  
 (1С: Зарплата и управление персоналом 8)»**

**Цель:** формирование навыков работы с программой автоматизированного кадрового документооборота, развитие умений составлению кадровой документации и отчетности в электронном виде с использованием программы «1С: Зарплата и управление персоналом».

**Категория слушателей:** физические лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Срок освоения:** 20 академических часов.

**Форма обучения:** очная и очно-заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

**Период обучения:** 2 недели, по мере комплектования группы.

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего, ак. часов	В том числе, ак. часов			Формы контроля
			Аудиторная нагрузка		Самостоятельная работа (ДОТ)	
			Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1	Характеристика программы 1С: Зарплата и управление персоналом 8 (1С: ЗУП 8).	4	-	2	2	
2	Основные справочники. Учет кадров и персонифицированный учет.	6	-	4	2	
3	Расчет и учет заработной платы. Выплаты заработной платы.	6	-	4	2	
4	Исчисление налогов и страховых взносов. Подготовка регламентированной отчетности.	4	-	2	2	
	Итоговая аттестация	-	-	-	-	Зачет
	Итого	20	-	12	8	Зачет

*Примечание: в зависимости от комплектности группы учебный план по пропорции часов может быть изменен.*