**Аннотация к рабочей программе дополнительного**

**профессионального образования:**

**«1С: Зарплата и управление персоналом»»**

Составитель: Преподаватель – Родзян Наталья Александровна

Курсы по дополнительной профессиональной образовательной программе «Кадровый учет в 1С: Зарплата и управление персоналом» проводятся для получения, систематизации и актуализации знаний слушателей по организации кадрового делопроизводства и управления персоналом в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и современной технологией работы с кадровой документацией.

Программа позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, способствующие формированию у слушателей знаний и практического опыта в области ведения кадрового учета в современной организации.

На практических занятиях слушатели осваивают основные приемы работы по ведению регламентированного кадрового учета в учебной информационной базе, начиная от настройки системы под конкретную учетную политику предприятия и заканчивая формированием отчетности. Здесь рассматривается сквозной пример, в ходе которого по данным абстрактной организации раскрывается полное ведение кадрового учета.

**Цель курса:**

* получение практических навыков организации кадрового учета в современной организации, оформления кадровых документов и кадровых процедур;

**Задачи курса:**

* изучение функциональных возможностей программы «1С: Зарплата и управление персоналом»;
* освоение правильной технологии работы в программе «1С: Зарплата и управление персоналом» с подсистемой кадрового учета.

**Категории обучаемых:** для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование. Программа курсов предназначена для:

* руководителей кадровых служб предприятий;
* специалистов по кадровому делопроизводству;
* менеджеров по персоналу.

**Срок обучения:** Нормативный срок (трудоемкость) обучения на курсах (прохождение повышения квалификации) должен составлять 26 академических часов.

**Прошедшие обучение должны знать**:

* правильную технологию работы с конфигурацией «1С: Зарплата и управление персоналом»;
* назначение объектов конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»;
* подсистему регламентированного кадрового учета конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом», способы получения унифицированных форм по учету кадров и различных стандартизированных отчетов;

**Прошедшие обучение должны уметь**:

* вести кадровый учет в системе «1С: Зарплата и управление персоналом», грамотно использовать возможности программы;
* формировать регламентированную кадровую отчетность в системе «1С: Зарплата и управление персоналом»;

**Формы обучения:** с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

**Итоги реализации программы:** в завершении обучения проводится итоговая аттестация, в виде сдачи слушателями курсов итогового теста.