



Министерство науки
и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
Институт дистанционного
и дополнительного образования



**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

повышения квалификации

«Автоматизация кадрового делопроизводства на базе программного продукта "1С: Зарплата и Кадры Государственного Учреждения"»,

Раздел(предмет) *Автоматизация кадрового делопроизводства на базе программного продукта "1С: Зарплата и Кадры Государственного Учреждения"*

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Знакомство с программой 1С ЗКГУ.</i>	Возможности 1С ЗКГУ. Начальная настройка программы: разделы "Организация", "Расчёт зарплаты", "Кадровый учёт". Вход в систему, интерфейс программы и его настройка.	<i>Нет</i>	30
<i>Работа со структурой учреждения, ведение штатного расписания организации.</i>	Структура учреждения, штатное расписание. Справочники подразделения и должности. Ведение штатного расписания с историей и без истории изменений. Отчёты по штатному расписанию.	<i>Нет</i>	
<i>Учет рабочего времени.</i>	Норма рабочего времени, производственный календарь, графики работы. Справочник "Графики работы". Вид рабочего времени, режим работы. Изменение графика работы списком.	<i>Нет</i>	
<i>Основные справочники и документы кадрового</i>	Изменение основных личных данных, справочники физические лица и сотрудники. Кадровые документы:	<i>Нет</i>	

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>учёта.</i>	Прием на работу, прием на работу списком. Совмещение должностей. Подработки. Кадровый перевод, кадровый перевод список. Изменение оплаты труда. Изменение плановых начислений. Увольнение, увольнение списком.		
<i>Отпуска, отсутствия и отгулы сотрудников</i>	Кадровые документы: Отпуск. График отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуск по уходу за ребенком. Отсутствия. Отгулы. Работа сверхурочно.	<i>Нет</i>	
<i>Работа в выходные и праздники, больничные листы, командировки.</i>	Кадровые документы: Работа в выходные и праздники. Больничный лист. Командировка.	<i>Нет</i>	
<i>Приостановление и возобновление трудового договора, простой и переработки</i>	Кадровые документы: Возобновление ТД. Приостановление ТД. Продление контракта, договора. Восстановление в должности. Простой, отстранение от работы. Регистрация переработок. Оплата дней ухода за детьми – инвалидами.	<i>Нет</i>	
<i>Дополнительные возможности и программы для работы со сведениями сотрудников организации.</i>	Испытательный срок сотрудников. Воинский учет. Медицинское страхование. Охрана труда. Работа с отчетностью.	<i>Нет</i>	

Руководитель
ОДПО, ЦПП УВО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Максимова А.А.
	Идентификатор	R6a033f13-VorozhtsovaAA-daecd87

А.А.
Максимова

Начальник ОДПО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Крохин А.Г.
	Идентификатор	R6d4610d5-KrokhinAG-aa301f84

А.Г. Крохин