

# ПРОГРАММА

повышения квалификации (дополнительное профессиональное образование)

## «Автоматизация бухгалтерского учета»

(наименование программы)

**Цель:** повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности с использованием информационных технологий

**Планируемые результаты обучения:**

- овладение знаниями нормативных документов по бухгалтерскому учету и налогообложению, умениями применять полученные знания при ведении учета;
- ознакомление с возможностями программных продуктов «1С:Предприятие», освоение типовых операций в системе программ «1С:Предприятие»;
- формирование умений вести бухгалтерский, кадровый и оперативный учет в системе «1С:Предприятие»

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**Категория обучающихся:** граждане, направленные органами службы занятости  
**Форма обучения:** очная

**Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:** среднее профессиональное образование по профилю (с навыками работы на персональном компьютере)  
**Недельная нагрузка:** 30 часов

**Продолжительность обучения:** 8,5 недель  
**Режим занятий:** 5 дней в неделю по 6 часов

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			теорет. занятия	практ. занятия	
<b>1.</b>	<b>Блок социально-экономических дисциплин</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	–
1.1.	Технология трудоустройства	12	6	6	зачет
<b>2.</b>	<b>Блок общепрофессиональных дисциплин</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	–
2.1.	Охрана труда при работе на персональном компьютере	6	–	6	–
2.2.	Общие сведения о компьютерах и информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети «Интернет». Веб-браузер. Электронная почта	6	–	6	–
2.3.	Работа с графической операционной системой (MS Windows)	6	2	4	–
2.4.	Текстовый редактор документов (MS Word). Редактор электронных таблиц (MS Excel)	12	2	10	–
<b>3.</b>	<b>Блок специальных дисциплин</b>	<b>198</b>	<b>46</b>	<b>152</b>	–
3.1.	Основы работы в информационно-правовых системах	6	4	2	–
3.2.	Актуальные изменения в бухгалтерском и налоговом законодательстве	36	12	24	зачет
3.3.	Система программ «1С:Предприятие 8»	6	6		–
3.4.	Кадровый учет в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8»	36	6	30	зачет
3.5.	Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия 8»	72	12	60	зачет

3.6.	Оперативный учет в программе «1С:Управление торговлей 8»	42	6	36	зачет
4.	<b>Консультация</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	–	–
5.	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>6</b>	–	<b>6</b>	экзамен*
	<b>Итого</b>	<b>252</b>	<b>62</b>	<b>190</b>	

\* Прием экзамена осуществляется комиссией в составе трех человек.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа «Автоматизация бухгалтерского учета» предназначена для повышения квалификации граждан, направленных на обучение органами службы занятости, в ГБОУ ДПО Центре «Профессионал».

**На обучение принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального по профилю, владеющие навыками работы на персональном компьютере.**

Цель обучения – повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности с использованием информационных технологий.

Учебный план повышения квалификации, рассчитанный на 252 часа, включая время, отведенное на консультации и итоговую аттестацию, имеет блочно-модульную структуру, включает 11 учебных дисциплин (модулей), состав и последовательность которых устанавливается, исходя из цели обучения и логики освоения учебного материала.

Теоретическое и практическое обучение проводится в специализированных учебных кабинетах ГБОУ ДПО Центра «Профессионал».

Организация учебного процесса предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (в том числе выполнение практической работы «Составление бухгалтерской отчетности за период», решение задач с использованием компьютерной программы «1С:Бухгалтерия»), деловые игры (в том числе деловая игра «Собеседование с работодателем» в курсе «Технология трудоустройства») и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Практические занятия проводятся за автоматизированными рабочими местами (АРМ), оснащенными аппаратными средствами и программным обеспечением, необходимым для освоения данного курса. Практическое обучение предусматривает выполнение заданий и примеров, связанных с будущей деятельностью слушателей, обеспечивает формирование основ профессионального мастерства.

По каждой дисциплине разработаны различные виды контроля знаний и умений, а также разработаны комплексные задания для проведения итогового экзамена, что позволяет выявить степень подготовки слушателя к профессиональной деятельности.

Освоение программы «Автоматизация бухгалтерского учета» завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушатели могут в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в экономической сфере.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ  
В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ  
(квалификационная характеристика)**

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Автоматизация бухгалтерского учета», **должен знать:**

- актуальные изменения в бухгалтерском и налоговом законодательстве;
- базовый инструментарий Excel;
- визуализацию бухгалтерской задачи с помощью Excel;
- ввод данных в ячейки таблиц, заполнение значений с помощью функций и формул в текстовом редакторе и редакторе электронных таблиц;
- наглядные элементы (графики и диаграммы) в текстовом редакторе и редакторе электронных таблиц;
- первичный ввод информации в прикладные программы системы «1С:Предприятие»;
- заполнение справочников и создание документов в системе программ «1С:Предприятие»;
- формирование отчетов и выгрузка данных в системе программ «1С:Предприятие».

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Автоматизация бухгалтерского учета», **должен уметь:**

- создавать и редактировать расчетные таблицы и наглядные элементы (графики и диаграммы) в табличном редакторе;
- вести кадровый учет и начислять зарплату с использованием прикладной программы «1С:Зарплата и управление персоналом»;
- вести оперативный учет с использованием прикладной программы «1С:Управление торговлей»;
- вести бухгалтерский учет с использованием прикладной программы «1С:Бухгалтерия».