

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Дополнительной профессиональной образовательной программы профессионального обучения «1С: Зарплата и управление персоналом».

Нормативную правовую основу разработки дополнительной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

1. ФЗ-№273 «Об образовании»;
2. Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 016-94, 01.11.2005 г.;
3. Приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013 года N 513 Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих;
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499;

В соответствии со ст.73 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Программа состоит из общепрофессионального цикла и профессионального модуля. Общепрофессиональный цикл предназначен для базовой профессиональной подготовки. Профессиональный модуль - специализированная часть программы для приобретения профессиональных знаний и умений пользователя программного комплекса 1С: Зарплата и управление персоналом». Модуль завершается учебной практикой. Прохождение практики планируется на базах учебного центра (допускается на базе Заказчика).

Программа определяет минимальный объем знаний и умений, которыми должен обладать пользователь программного комплекса 1С: Зарплата и управление персоналом» при занятии соответствующей должности.

Продолжительность обучения по программе дополнительной профессиональной подготовки (переподготовки) специалистов составляет 150 часов.

Квалификационные характеристики.

Пользователь программного комплекса 1С: Зарплата и управление персоналом

Характеристика работ – Обработка первичной бухгалтерской документации, предусматривающая ее внесение в базу данных 1С: «Зарплата и управление персоналом». Формирование регистров бухгалтерского и налогового учета с использованием программы 1С: «Зарплата и управление персоналом». Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности с использованием программы 1С: «Зарплата и управление персоналом». Подготовка документов и технических носителей информации для передачи на следующие операции технологического процесса. Оформление результатов выполненных работ в соответствии с инструкциями.

Пользователь программного комплекса 1С: Зарплата и управление персоналом», освоивший программу обучения должен обладать общими и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности – выполнение следующих работ:

1. Осуществление базовой настройки конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом»
2. Вводить остатки по счетам бухгалтерского учета
3. Фиксировать бухгалтерские проводки непосредственно в журнале операций
4. Формировать и вносить в базу данных 1С: Зарплата и управление персоналом» первичные учетные документы
5. Формировать регистры бухгалтерского и налогового учета в разрезах различных субконто и периодов.
6. Проводить закрытие отчетного (расчетного) периодов.

Должен знать:

1. Специфику интерфейса конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом»;
2. Основные настройки программы;
3. Процедуру заполнения справочников;
4. Приемы работы с журналом операций;
5. Приемы работы с первичной документацией;
6. Приемы работы с типовыми операциями;
7. Процедуру закрытия периода;
8. Принципы формирования форм налоговой и бухгалтерской отчетности.

Должен уметь:

1. Производить настройку конфигурации в соответствии с учетной политикой организации и системой налогообложения;
2. Вводить остатки по счетам бухгалтерского учета при первоначальном внедрении программного комплекса 1С: Зарплата и управление персоналом;
3. Осуществлять прямой ввод бухгалтерских проводок в журнал операций системы;

4. Работать с первичной документацией как сформированной в конфигурации 1С: «Зарплата и управление персоналом», так и предоставленной в иной форме;
5. Создавать и использовать инструментарий типовых операций;
6. Создавать и экспортировать в альтернативные файловые форматы формы регистров бухгалтерского и налогового учета;
7. Формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность.