

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВПО «ЛГПУ»

Н.В. Федина
« 05 » апреля 2016 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
курсов профессиональной переподготовки
безработных граждан, незанятых граждан, которым в соответствии с
законодательством РФ назначена трудовая пенсия по старости и которые
стремятся возобновить трудовую деятельность, женщин, находящихся в
отпуске по уходу за ребенком до трех лет, планирующих возвращение к
трудовой деятельности, граждан, находящихся под угрозой увольнения

ОПЕРАТОР ПЭВМ СО ЗНАНИЕМ «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»

Разработчик программы:
Институт естественных, математических и технических наук
кафедра информатики, информационных технологий и защиты информации

1. Структура программы профессиональной переподготовки

1.1. Общая характеристика дополнительной образовательной программы:

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа повышения квалификации:

Федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444);

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010 № 18638), в ред. приказа Минздравсоцразвития России от 31.05.2011 N 448н;

приказ Минтруда. России от 13.10.2014 N 716н "Об утверждении профессионального стандарта "Менеджер по информационным технологиям" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2014 N 34714);

письмо Минобрнауки России от 02.09.2013 № АК-1879/06 «О документах о квалификации».

1.1.2. Тип дополнительной профессиональной программы: программа профессиональной переподготовки (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере информационного менеджмента.

1.1.4. К освоению программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.1.5. Срок освоения программы: 252 часа; 2 месяца (или по договоренности с заказчиком). Структура программы включает три блока с разбивкой на темы, задания по выполнению.

1.1.6. Форма обучения: очная.

1.1.7. Формы аттестации обучающихся: промежуточная аттестация, итоговая аттестация.

1.1.8. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, имеющим высшее или среднее специальное образование, выдается диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на выполнение нового вида профессиональной деятельности, установленного ФГБОУ ВПО «ЛГПУ» образца, иным слушателям – сертификат об обучении.

1.1.9. При освоении программы параллельно с получением высшего профессионального или среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

1.2. Цели обучения:

формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области педагогики и образования.

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации:

а) Область нового вида профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение включает:

совокупность средств, способов и методов деятельности, направленных на автоматизацию работы организации;

обеспечение высокоэффективного функционирования средств и систем автоматизации и управления организациями.

б) Объектами профессиональной деятельности являются:

системы автоматизации и управления организациями их структурными единицами; математическое, программное, информационное и техническое обеспечение систем автоматизации и управления;

нормативная документация в области профессиональной деятельности.

в) Слушатель должен решать следующие профессиональные задачи:

проектно-конструкторская деятельность:

- сбор и анализ исходных информационных данных для осуществления профессиональной деятельности;

- участие в разработке проектов автоматизации объектов и процессов;

- выбор аппаратно-программных средств для автоматических и автоматизированных систем управления;

производственно-технологическая деятельность:

- освоение на практике и совершенствование систем и средств автоматизации и управления организаций;

1.4. Требования к результатам освоения программы.

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК-1 способностью и готовностью использовать информационные технологии, в том числе современные средства компьютерной графики, в своей предметной области

ПК-5 способен управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, учитывать и списывать потери;

ПК-11 быть способным к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней.

ПК-15 способность участвовать в работах по доводке и освоению информационных технологий в ходе внедрения и эксплуатации информационных систем.

ПК-48 способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

ПК-46 способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов

на предприятии															
2. Блок обще профессиональных дисциплин	72	16	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
2.1 Программное обеспечение ЭВМ	60	8	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2 Гигиена и охрана труда	12	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Блок профессиональных дисциплин	144	10	134	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
3.1 Новые информационные технологии в управлении	18	6	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2 Технологическая платформа и компоненты системы "1С: Предприятие"	104	4	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.3 Квалификационный практикум	22	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого:	252	42	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1
Итоговая аттестация	итоговый экзамен														
* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются.															
** КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.															

2.1.2. Календарный учебный график

№№ ГПП	Название дисциплины	Всего ауд. час.	Из них		Распределение по месяцам		СР	Форма контроля
			Лек.	Сем./Пр., Лаб	1 месяц	2 месяц		
1	Место и роль организации (фирмы) в обществе	4	2	2	4	0	0	3
2	Сущность, цели и задачи менеджмента. Основные функции и организационные структуры управления	4	2	2	4	0	0	3
3	Организация технического, материального и трудового обеспечения производства	4	2	2	4	0	0	3
4	Установление цен на товары	6	2	4	6	0	0	3
5	Методы распределения товаров	4	2	2	4	0	0	3
6	Система прогнозирования и планирования деятельности предприятия	6	2	4	6	0	0	3
7	Методы управления фирмой в условиях нестабильного рынка	8	4	4	8	0	0	3
8	Основы работы в MS Word	4	2	2	4	0	0	3
9	Форматирование шрифта и абзаца	4	0	4	4	0	0	3
10	Вставка специальных символов.	4	0	4	4	0	0	3
11	Импортирование объектов	4	0	4	4	0	0	3
12	Создание и форматирование таблиц в MS Word	4	0	4	4	0	0	3
13	Создание формул с помощью редактора математических формул Equation Editor	4	0	4	4	0	0	3
14	Работа с шаблонами	4	0	4	4	0	0	3
15	Дополнительные возможности MS Word	6	0	6	6	0	0	3
16	Основы работы в MS Excel	6	4	2	6	0	0	3
17	Формулы и функции в MS Excel	4	0	4	4	0	0	3
18	Построение диаграмм и графиков в MS Excel	4	0	4	4	0	0	3
19	Решение оптимизационных задач с помощью средства «Поиск решения»	6	0	6	6	0	0	3
20	Основы работы в MS Power Point	6	2	4	6	0	0	3

21	Гигиена труда на предприятии	6	4	2	6	0	0	3
22	Организация и создание безопасных условий труда	6	4	2	6	0	0	3
23	Объекты Microsoft Access	4	2	2	4	0	0	3
24	Создание таблиц с использованием Конструктора	4	2	2	4	0	0	3
25	Создание форм	2	0	2	2	0	0	3
26	Редактирование базы данных	2	0	2	2	0	0	3
27	Создание составной формы	4	2	2	4	0	0	3
28	Конструктор запросов	2	0	2	2	0	0	3
29	Основные понятия системы "1С: Предприятие". Добавление новой информационной базы в "1С: Предприятие"	14	4	10	14	0	0	Э
30	Формирование уставного капитала	12	0	12	4	8	0	Э
31	Работа с банковскими и кассовыми документами в "1С: Предприятие"	18	0	18	0	18	0	Э
32	Реорганизация справочной информации в "1С: Предприятие"	12	0	12	0	12	0	Э
33	Учет основных средств в "1С: Предприятие"	14	0	14	0	14	0	Э
34	Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды в "1С: Предприятие"	14	0	14	0	14	0	Э
35	Учет выпуска готовой продукции	10	0	10	0	10	0	Э
36	Выявление финансовых результатов	10	0	10	0	10	0	Э
37	Квалификационный практикум	22	0	22	0	22	0	
38	Итого	252	42	210	144	108	0	

2.2. Дисциплинарное содержание программы см. рабочие программы дисциплин

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Материально-технические условия реализации программы.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	Лекции и семинарские занятия	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс	Лабораторные и практические занятия	компьютеры, доска, офисное программное обеспечение

3.2. Организационные условия реализации программы:

Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.3. Форма организации образовательной деятельности.

3.3.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов и содержит 3 модуля, которые включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных тем, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

3.4. Ресурсы для реализации программы:

3.4.1. учебные аудитории для проведения лекционных занятий, практических (семинарских) и лабораторных занятий;

3.4.2. профессиональный штат педагогических работников, реализующих учебный процесс.

3.6. Учебно-методическое обеспечение программы.

3.6.1. Основная литература (учебники и учебные пособия)

1. Балдин К.В. Информационные системы в экономике: учебник для студентов вузов – 6-е изд. – М.: Дашков и К, 2009.

3.6.2. Дополнительная литература

1. Шубина Е.В. Работаем в 1С: Предприятие 7.7: настройка, эксплуатация, конфигурирование и программирование: учебно-практическое пособие – 3-е изд. – М.: Дашков и К., 2008.

4.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://rpio.ru/> – Российский портал информатизации образования

2. <http://www.intuit.ru/> – Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»

3. <http://ito.edu.ru/> – Конгресс «Информационные технологии в образовании»

4. <http://window.edu.ru/> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

5. <http://www.itleader.ru/> – Ежегодный деловой Форум «ИТ-ЛИДЕР»

4.4. on-line библиотеки

1. <http://www.gaudeamus.omskcity.com/> – Омский портал-лаборатория электронной учебной литературы

2. <http://www.internet-biblioteka.ru/> – Интернет-библиотека.ру

3. <http://litru.ru/> – Электронная библиотека

4. <http://sbiblio.com> – Библиотека учебной и научной литературы

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств по всем дисциплинам учебного плана, включающие средства поэтапного контроля

формирования -компетенций (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация):

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий;
- вопросы к зачету (экзамену);
- контрольные работы;
- другие формы контроля.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, разработанные по каждой дисциплине, доводятся до сведения слушателей в первые месяцы обучения.

Университетом созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности.

4.2. Промежуточная аттестация:

4.2.1. Предусматривает проверку знаний после завершения изучения соответствующего модуля программы и проводится в форме зачета после освоения соответствующего модуля, указанного в учебном плане.

4.2.2. Допуск слушателя к изучению каждой последующей дисциплине программы обеспечивается после выполнения промежуточного теста предыдущей дисциплины при условии его успешного прохождения, подтверждаемого оценкой «зачтено».

4.3. Итоговая аттестация:

4.3.1. Итоговая аттестация осуществляется после освоения всех дисциплин программы и успешного прохождения всех промежуточных аттестаций программы.

4.3.2. Итоговая аттестация в форме, установленной учебным планом, проводится аттестационной комиссией, которая принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, диплома о профессиональной переподготовке.

4.3.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВПО «ЛГПУ».

4.4. Оценка результатов освоения слушателями программы:

4.4.1. Проводится на основе 100 - бальной системы оценивания.

4.4.2. Для оценки освоения отдельных модулей программы в форме промежуточных тестов используются система «зачет» и «незачет» в соответствии с критериями оценивания.

4.5. Оценочные материалы.

4.5.1. Перечни вопросов для промежуточной аттестации.

Перечни вопросов для промежуточной аттестации указаны в рабочих программах каждого модуля.

4.5.2. Перечень вопросов для итоговой аттестации.

1. Понятие и виды хозяйственного учета.
2. Система хозяйственного учета.
3. Виды бухгалтерского учета и виды измерителей.

4. Основные задачи и требования бухгалтерского учета.
5. Функции бухгалтерского учета.
6. Принципы бухгалтерского учета.
7. История зарождения бухгалтерского учета.
8. Предмет бухгалтерского учета.
9. Внеоборотные активы (основной капитал).
10. Оборотные активы (оборотный капитал).
11. Источники формирования имущества предприятия. Источники собственных средств.
12. Источники формирования имущества предприятия. Заемные источники средств.
13. Метод бухгалтерского учета.
14. Понятие, строение и виды бухгалтерских балансов.
15. Счета бухгалтерского баланса.
16. Принцип двойной записи.
17. Синтетические и аналитические счета. Субсчета.
18. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
19. Классификация счетов по назначению и структуре. Основные счета.
20. План счетов бухгалтерского учета.
21. Документация. Классификация документов.
22. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
23. Бухгалтерская отчетность. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
24. Учетная политика предприятия. Требования при выборе, основные направления и факторы учетной политики.
25. Режимы работы «1С: Предприятие». Создание информационной базы и запуск программы «1С: Предприятие».
26. Подготовка информационной базы «1С: Предприятие» к работе. Заполнение справочников.
27. Формирование уставного капитала в «1С: Предприятие».
28. Оформление поступления денежных средств от учредителей в счет вклада в уставный капитал в системе «1С: Предприятие».
29. Оформление поступления основных средств от учредителей в системе «1С: Предприятие».
30. Оформление поступления основных средств от поставщиков в системе «1С: Предприятие».
31. Особенности оформления поступления основных средств требующих монтажа и наладки в системе «1С: Предприятие».
32. Принятие к учету и ввод в эксплуатацию основных средств в системе «1С: Предприятие».
33. Амортизация основных средств в системе «1С: Предприятие».
34. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды в системе «1С: Предприятие».

35. Учет создания производственных запасов в системе «1С: Предприятие».
Стандартные отчеты в системе «1С: Предприятие».

4.6. Критерии оценивания.

Оценка «отлично» при итоговой аттестации ставится в случае, если слушатель дает глубокий, осмысленный, полный по содержанию ответ, не требующий дополнений и уточнений.

Оценка «хорошо» при итоговой аттестации ставится в случае, если слушатель допустил такие незначительные недочёты в ответе как отсутствие самостоятельного вывода, нарушение последовательности в изложении, речевые ошибки и др.

Оценка «удовлетворительно» при итоговой аттестации ставится в случае, если слушатель допустил значительные недочёты в ответе, которые не повлияли на суть ответа.

Оценка «неудовлетворительно» при итоговой аттестации ставится в случае, если слушатель не может изложить содержание материала, не знает основных понятий. Слушатель испытывает затруднения в установлении связи теории с практикой, не достаточно доказателен в процессе изложения материала, не отвечает на дополнительные и наводящие вопросы преподавателя.

Составитель программы:

Золотарева Татьяна Александровна, старший преподаватель кафедры информатики, информационных технологий и защиты информации.

Программа рассмотрена: на заседании кафедры информатики, информационных технологий и защиты информации (Протокол № __ от «__» _____ 20__)

Зав. кафедрой информатики, информационных технологий и защиты информации
доцент, кандидат технических наук

/Д.М. Скуднев/

Ученого совета ИЕМИТН (Протокол №__ от «__» _____ 201__)

Председатель Ученого совета
доцент, кандидат педагогических наук

/В.С. Зияудинов/

Программа одобрена на методическом совете ФГБОУ ВПО «ЛГПУ» (Протокол № ____ от «__» _____ 201__ № ____)

Рецензент:

Власова Лариса Валерьевна, ведущий специалист – эксперт управления труда и занятости Липецкой области.

Рецензент:

Скуднев Дмитрий Михайлович, к.т.н., доцент, заведующий кафедрой информатики, информационных технологий и защиты информации.

Согласовано:

Проректор по учебной работе



В.С. Зияутдинов

Директор НОЦ

И.Ю. Наумова