

Аннотация программы повышения квалификации

1С: Бухгалтерия, Бухгалтерский учет

72 часа

Цель: получение новых компетенций, необходимых для определения у студентов и выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и выполнять работу по конкретной профессии или специальности в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Программа повышения квалификации разработана на основе стандартов WSR по компетенции «№ R41 Бухгалтерский учет».

Категория слушателей: Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формируемые компетенции по результатам обучения слушателей:

- Моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков;
- Определение уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями.

По итогам освоения программы слушатель должен:

знать:

- документацию и правила по охране труда и технике безопасности;
- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;
- важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;
- значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов;
- порядок хранения учетных документов

уметь:

- выполнять требования по охране труда и технике безопасности;
- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;
- грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;

-использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;

-эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);

-работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых;

понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.

-составлять (оформлять) первичные учетные документы;

-разрабатывать формы первичных учетных документов;

-владеть приемами проверки первичных учетных документов;

-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

-составлять график документооборота;

-организовывать документооборот.

владеть:

- навыками работы с первоисточниками информации, регистрами бухгалтерского учета, финансовой отчетностью в программе 1С: Бухгалтерия 8.3;

- навыками своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.

Формы и методы обучения

Основной формой обучения слушателей является практическая работа в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.

В качестве интерактивных методов обучения используется метод разбора кейс-стади.

Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета.