**Частное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ**

**ИНСТИТУТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ЧОУ ВО "БГИ"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ф.Уварова

"31" августа 2017 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ**

**"Специалист по работе в 1С: Предприятие   
(1С «Бухгалтерия», «Зарплата и управление персоналом»,   
«Управление торговлей»)**

**Объем:** 306 часов

**Форма обучения:** очная (с отрывом от работы)

**Санкт-Петербург, 2017**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Частное образовательное учреждение  высшего образования "БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ"**  **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  **программы подготовки и переподготовки по профессии** | | |  | |
| Категория слушателей:  рабочие (служащие) различных профессий, а также не имеющие профессии | | | **УТВЕРЖДАЮ**  **Ректор ЧОУ ВО "БГИ"** | |
|  | | |  | |
| Продолжительность обучения (час.):306 часов | | | Л.Ф.Уварова | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
|  |  |  | « | **Специалист по работе в 1С: Предприятие (1С «Бухгалтерия», «Зарплата и управление персоналом», «Управление торговлей»)** | » | | М.П. |
|  |  |  |  | (наименование) |  | |  |

**I. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **График обучения**  **Форма обучения** | **Ауд. часов**  **в день** | **Дней**  **в неделю** | **Общая продолжительность программы, месяцев (дней, недель)** |
| с отрывом от работы (очная) | 8 | 5 | 7,65 недель |
| с частичным отрывом (очно-заочная) |  |  |  |
| без отрыва от работы (заочная) |  |  |  |

**II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов/модулей (дисциплин) | Всего, | В т.ч., часов | | Форма |
| часов | лекции | практ. занятия | аттестации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** | **Блок общепрофессиональных дисциплин** | **68** | **16** | **52** |  |
| 1.1 | Экономика предприятия | 16 | 8 | 8 | зачет |
| 1.2 | Менеджмент | 16 | 8 | 8 | экзамен |
| 1.3 | Основы информационных технологий | 36 |  | 36 | зачет |
| **2** | **Блок профилирующих дисциплин** | **226** | **78** | **148** |  |
| 2.1 | Основы логистики | 20 | 12 | 8 | экзамен |
| 2.2 | Организация бухгалтерского учета на предприятии | 48 | 36 | 12 | зачет |
| 2.3 | Управление запасами в логистике | 12 | 8 | 4 | зачет |
| 2.4 | Делопроизводство | 24 | 8 | 16 | зачет |
| 2.5 | Управление персоналом | 28 | 14 | 14 | экзамен |
| 2.6 | Программа 1С: Бухгалтерия» | 42 |  | 42 | зачет |
| 2.7 | Программа «1С: Зарплата и управление персоналом» | 16 |  | 16 | зачет |
| 2.8 | Программа «1С: Управление торговлей» | 36 |  | 36 | зачет |
| **3** | **Консультации по итоговой аттестации** | **4** |  | **4** |  |
| **ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ -** квалификационный экзамен | | **8** |  | **8** | экзамен |
| **ИТОГО** | | **306** | **94** | **212** | - |

**III. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙПЛАН**

| № п/п | Наименование разделов/модулей, дисциплин, тем | Всего,  часов | В т.ч., часов | | Форма  аттестации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| лекции | практ. занятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** | **Блок общепрофессиональных дисциплин** | **68** | **16** | **52** |  |
| 1.1 | Экономика предприятия | 16 | 8 | 8 | зачет |
| 1.1.1 | Предприятие – основной хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики | 1 |  |  |  |
| 1.1.2 | Основные фонды предприятия | 4 |  |  |  |
| 1.1.3 | Оборотные средства предприятия | 3 |  |  |  |
| 1.1.4 | Трудовые ресурсы предприятия | 1 |  |  |  |
| 1.1.5 | Издержки хозяйственной деятельности предприятия и себестоимость его продукции и услуг | 1 |  |  |  |
| 1.1.6 | Качество, конкурентоспособность и цена продукции и услуг предприятия | 2 |  |  |  |
| 1.1.7 | Организация и планирование деятельности предприятия | 2 |  |  |  |
| 1.1.8 | Показатели оценки результатов деятельности предприятия | 2 |  |  |  |
| 1.2 | Менеджмент | 16 | 8 | 8 | экзамен |
| 1.2.1 | Методологические основы менеджмента | 2 |  |  |  |
| 1.2.2 | Система функций менеджмента | 4 |  |  |  |
| 1.2.3 | Технология и методы менеджмента в организации | 4 |  |  |  |
| 1.2.4 | Стратегическое управление | 4 |  |  |  |
| 1.2.5 | Эффективность менеджмента на предприятии | 2 |  |  |  |
| 1.3 | Основы информационных технологий | 36 |  | 36 | зачет |
| 1.3.1 | Введение | 1 |  | 1 |  |
| 1.3.2 | Операционная система Windows. Общие понятия | 2 |  | 2 |  |
| 1.3.3 | Основные программы Windows | 3 |  | 3 |  |
| 1.3.4 | Windows. Настройка параметров. Стандартные программы | 2 |  | 2 |  |
| 1.3.5 | Текстовый процессор Microsoft Word | 14 |  | 14 |  |
| 1.3.6 | Процессор электронных таблиц Microsoft Excel | 12 |  | 12 |  |
| 1.3.7 | Итоговое занятие | 2 |  | 2 |  |
| **2** | **Блок профилирующих дисциплин** | **226** | **78** | **148** |  |
| 2.1 | Основы логистики | 20 | 12 | 8 | экзамен |
| 2.1.1 | Введение в логистику: основные понятия и определения | 4 |  |  |  |
| 2.1.2 | Ресурсы логистики | 6 |  |  |  |
| 2.1.3 | Потребности и функциональный цикл логистики | 4 |  |  |  |
| 2.1.4 | Показатели оценки результатов логистической деятельности организации | 6 |  |  |  |
| 2.2 | Организация бухгалтерского учета на предприятии | 48 | 36 | 12 | зачет |
| 2.2.1 | Введение | 2 |  |  |  |
| 2.2.2 | План счетов бухгалтерского учета | 2 |  |  |  |
| 2.2.3 | Предмет и метод бухгалтерского учета | 2 |  |  |  |
| 2.2.4 | Общие принципы учета хозяйственных процессов | 2 |  |  |  |
| 2.2.5 | Учетная политика | 2 |  |  |  |
| 2.2.6 | Учет денежных средств и расчетов | 4 |  |  |  |
| 2.2.7 | Учет материально-производственных запасов | 4 |  |  |  |
| 2.2.8 | Учет основных средств | 8 |  |  |  |
| 2.2.9 | Учет труда и его оплаты | 8 |  |  |  |
| 2.2.10 | Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции | 4 |  |  |  |
| 2.2.11 | Учет продаж | 4 |  |  |  |
| 2.2.12 | Учет финансовых результатов и распределения прибыли | 2 |  |  |  |
| 2.2.13 | Учет капитала | 2 |  |  |  |
| 2.2.14 | Отчетность организации | 2 |  |  |  |
| 2.3 | Управление запасами в логистике | 12 | 8 | 4 | зачет |
| 2.3.1 | Введение | 1 |  |  |  |
| 2.3.2 | Составляющие цикла заказа | 2 |  |  |  |
| 2.3.3 | Назначение и типы запасов | 2 |  |  |  |
| 2.3.4 | Системы управления запасами | 4 |  |  |  |
| 2.3.5 | Эффективность управления запасами | 3 |  |  |  |
| 2.4 | Делопроизводство | 24/32 | 8 | 16 | зачет |
| 2.4.1 | Введение | 2 |  |  |  |
| 2.4.2 | Документационное обеспечение управления | 10 |  |  |  |
| 2.4.3 | Системы документации | 10 |  |  |  |
| 2.4.4 | Технология ведения делопроизводства | 10 |  |  |  |
| 2.5 | Управление персоналом | 28 | 14 | 14 | экзамен |
| 2.5.1 | Концептуальные основы управления человеческими ресурсами | 6 |  |  |  |
| 2.5.2 | Подбор, расстановка, обучение, адаптация и оценка персонала | 6 |  |  |  |
| 2.5.3 | Мотивация и стимулирование в системе управления человеческими ресурсами | 6 |  |  |  |
| 2.5.4 | Эффективность системы управления человеческими ресурсами | 6 |  |  |  |
| 2.6 | Программа 1С: Бухгалтерия» | 42 |  | 42 | зачет |
| 2.6.1 | Подготовка к работе с программой | 2 |  |  |  |
| 2.6.2 | Учет денежных средств и расчетов | 4 |  |  |  |
| 2.6.3 | Учет основных средств | 4 |  |  |  |
| 2.6.4 | Учет материальных ценностей | 4 |  |  |  |
| 2.6.5 | Учет затрат на оплату труда и отчислений | 6 |  |  |  |
| 2.6.6 | Учет готовой продукции и ее реализация | 4 |  |  |  |
| 2.6.7 | Расчет и формирование финансового результата | 6 |  |  |  |
| 2.6.8 | Расчет налогов и ведение налогового учета | 8 |  |  |  |
| 2.6.9 | Формирование отчетности | 4 |  |  |  |
| 2.7 | Программа «1С: Зарплата и управление персоналом» | 16 |  | 16 | зачет |
| 2.7.1 | Первоначальная настройка системы | 2 |  |  |  |
| 2.7.2 | Прием на работу в организацию | 4 |  |  |  |
| 2.7.3 | Расчет зарплаты | 6 |  |  |  |
| 2.7.4 | Расчет отклонений | 4 |  |  |  |
| 2.8 | Программа «1С: Управление торговлей» | 36 |  | 36 | зачет |
| 2.8.1 | Основные термины и понятия системы компьютерного учета. Общая схема работы программы. Ввод справочной информации. | 7 |  |  |  |
| 2.8.2 | Формирование цен. Заполнение справочника контрагенты. Ввод остатков. Заказ товаров поставщику. Оформление операций, связанных с поступлением ТМЦ на оптовый склад. Общие приемы работы с документами. | 8 |  |  |  |
| 2.8.3 | Расчеты с поставщиками. Платежные документы. Отчеты. Журналы | 7 |  |  |  |
| 2.8.4 | Поступление ТМЦ на розничный склад. Возврат поставщику. Реализация ТМЦ оптом и в розницу. Расчеты с покупателями. | 8 |  |  |  |
| 2.8.5 | Складские операции. Инвентаризация. | 6 |  |  |  |
| **3** | **Консультации по итоговой аттестации** | **4** |  | **4** |  |
| **ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ -** квалификационный экзамен | | **8** |  | **8** | экзамен |
| **ИТОГО** | | **280** | **102** | **178** | - |