



**ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
И АГРОБИЗНЕСА**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Информационные технологии в бухгалтерском учете.
1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
(Протокол № 2 от 07.02.2023 г.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:
00E262DA75537E587101FC3D70D93C40C1
Владелец: Дорошенко Ольга Петровна
Действителен: с 05.04.2023 до 28.06.2024

Томск 2023

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

1.1. Нормативно-методические основы разработки программы

Программа разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. №954;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. № 103н;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. №69 (с изменениями и дополнениями).
- Устав ФГБОУ ДПО ТИПКиА.

1.2. Цель реализации данной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

Цель - изучение функциональных возможностей и освоение технологий выполнения тех или иных операций бухгалтерского учета в рамках программ «1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом». Получение комплекса знаний и навыков, необходимых для настройки систем «1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом» и автоматизированной обработки учетной информации на предприятиях.

1.3. Планируемые результаты обучения.

Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций.

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины слушатели должны		
	Знать:	Уметь:	Владеть:
Общепрофессиональные компетенции			
способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать	программные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, инструменты анализа результатов расчетов	использовать программные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	информационными технологиями обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей

полученные выводы			
способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	систему нормативного регулирования налогового учета во взаимосвязи с типами организационных структур и бизнес-процессами в организации	использовать систему знаний о принципах налогового учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия	системой знаний о принципах налогового учета для разработки и обоснования учетной политики на основе действующей нормативной базы
Профессиональные компетенции			
способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	типовыми методиками, необходимыми для анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	способы выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты (внутренняя бухгалтерская отчетность) и способы, приемы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (внутренними стандартами бухгалтерского учета и отчетности)	выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты (внутренняя бухгалтерская отчетность) и обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (внутренними стандартами бухгалтерского учета и отчетности)	способностью выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты (внутренняя бухгалтерская отчетность) и способами и приемами обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (внутренними стандартами бухгалтерского учета и отчетности)

В результате повышения квалификации слушатели должны

Знать:

- возможности программы 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом;
- общие сведения о программе 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом;
- назначение и возможности конфигурации и особенности ведения учёта при использовании конфигурации 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом;
- способы ввода начальной информации;
- основы формирования сведений по зарплате и персонифицированному учету в системе 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом;
- способы выгрузки и загрузки платежных документов;
- порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия 8.3 реализации готовой продукции.

Уметь:

- применять основные подходы к выбору бухгалтерских информационных систем для отражения данных бухгалтерского учета на предприятиях АПК;
- использовать сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом» в практической деятельности;
- применять нормы организации учета хозяйственных операций в программе;
- заполнять отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом»;
- отражать хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».

Владеть:

- навыками выбора бухгалтерских программ на основе информации о фирме-производителе и о программе;
- основами организации компьютерного плана счетов: системы синтетических счетов, системы аналитических счетов, связи между ними в организациях АПК;
- способностью анализа назначения системы программ «1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом»;
- навыками самостоятельной работы по сбору учетно-налоговой информации для проведения экономических расчетов в сельскохозяйственных предприятиях;
- навыками выявления основных нарушений законодательства, регулирующего ведение налогового учета;
- навыками выявления возможных нарушений и ошибок в расчете налогов и сборов.

2. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

2.1. Учебный план

Категория слушателей - специалисты по осуществлению учетной и расчетно-экономической деятельности КФХ, работники бухгалтерской службы предприятий, муниципальных органов управления АПК и другие заинтересованные лица.

Срок обучения: 108 часов.

Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия		Самост. работа	Форма контроля
			Лекции	Практ. занятия		
1	Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8.3»	12	12			

3	Выявление финансовых результатов деятельности в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	8			4	4							
4	Учет выпуска готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	4				4							
5	Реализация хозяйственных операций по учету основных средств предприятий в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	4					4						
6	Создание и редактирование объектов метаданных в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	8					4	4					
7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	4						4					
8	Плюсы и возможности программного продукта «1С: Зарплата и управление персоналом»	14							8	6			
9	Структура организации. Штатное расписание	4								2	2		
10	Сведения о сотрудниках и физических лицах	6									6		
11	Учет движения кадров. Плановые начисления	4										4	
12	Учет времени отсутствия сотрудников	8										4	4
13	Персонифицированный учет в ПФ РФ	4											4
Итоговая аттестация (зачет)		2											2
Итого		90	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2

3. Тематический план дополнительной профессиональной программы

Тема 1. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8.3». (12 часов)

- начальные сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- анализ хозяйственной деятельности. Период построения и виды отчетов.

Тема 2. Отражение хозяйственных операций по учету в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». (8 часов)

- основные возможности программы «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- администрирование и конфигурирование «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- виды интерфейсов и их настройка в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- начальное заполнение данных в «1С: Бухгалтерия 8.3».

Тема 3. Выявление финансовых результатов деятельности в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». (10 часов)

- учет кассовых операций и формирование отчетности по ним;
- порядок оформления безналичных расчетов в системе «1С: Бухгалтерия 8.3», обмен данными с системой Банк-Клиент;
- порядок формирования цен и операции по реализации товара, оформление отношений между поставщиками и покупателями;
- работа со справочниками ТМЦ, проведение и документальное оформление инвентаризации.

Тема 4. Учет выпуска готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». (6 часов)

- порядок работы с материалами, незавершенным производством и готовой продукцией;
- порядок работы по приобретению, списанию материалов и выпуску готовой продукции;
- работа со справочниками и проведение инвентаризации материалов и готовой продукции.

Тема 5. Реализация хозяйственных операций по учету основных средств предприятий в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». (6 часов)

- порядок операций по учету ОС и НМА(основные средства и нематериальные активы);
- порядок работы по приобретению, вводу в эксплуатацию, начисление амортизации, переоценки и т.д.;
- работа со справочниками ОС и НМА;
- проведение инвентаризации ОС и НМА.

Тема 6. Создание и редактирование объектов метаданных в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». (10 часов)

- редактирование объекта метаданных;
- порядок оформления и анализа правильности учета затрат в 1С;
- проведение расчета налогов по выбранной системе налогообложения;
- оформление налоговых деклараций;
- формирование бухгалтерской отчетности.

Тема 7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». (6 часов)

- кадровый учет, учет заработной платы и другие выплаты в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- способы исправления ошибок и самопроверка в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- исправление ошибок в первичных документах текущим месяцем, а также в закрытых периодах.

Тема 8. Плюсы и возможности программного продукта «1С: Зарплата и управление персоналом». (16 часов)

- плюсы и возможности программного продукта «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- сопровождение и поддержка программы «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- различия программ «1С: Зарплата и управление персоналом» - базовой, «ПРОФ» и «КОРП»;
- знакомство с конфигурацией «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- начальное заполнение информационной базы.

Тема 9. Структура организации. Штатное расписание. (6 часов)

- настройка учета рабочего времени;
- производственный календарь;
- графики нормального, неполного и сокращенного времени;

- ведение оргструктуры;
- ведение штатного расписания;
- отчеты по штатному расписанию.

Тема 10. Сведения о сотрудниках и физических лицах. (8 часов)

- прием на работу;
- основные личные данные сотрудника (физического лица);
- кадровые данные для карточки Т-2 и отчетов;
- отчеты по личным данным сотрудников;
- расширенные настройки кадровых отчетов.

Тема 11. Учет движения кадров. Плановые начисления. (4 часа)

- кадровые переводы и другие документы, изменяющие условия труда;
- взаимодействие кадровой и расчетной службы;
- оформление увольнения;
- изменение плановых начислений;
- специализированные кадровые документы;
- анализ изменения кадровых данных и плановых начислений.

Тема 12. Учет времени отсутствия сотрудников. (10 часов)

- учет отпусков;
- прочие отсутствия;
- больничные листы;
- индивидуальные графики, формирование табеля.

Тема 13. Персонифицированный учет в ПФ РФ. (4 часа)

- персонифицированный учет: функции, форма и отчетность;
- задачи персонифицированного учета;
- нормативно-правовая база персонифицированного учета;
- отчетность по персонифицированному учету и штрафные санкции;
- изменения в персонифицированном учете.

4. Организационно-педагогические условия реализации программы.

4.1. Учебно-методическое обеспечение

4.1.1. Рекомендуемые источники и литература:

Основная литература

1. Федеральный закон от 06. 12. 2011 г. N 402-ФЗ. (ред. от 23.05.2016) " О бухгалтерском учёте".
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
5. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".
7. Практикум по «1С: Бухгалтерия» : учебно-методическое пособие / П. С. Салмин, Н. А. Салмина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 86 с. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144533>.

8. Каримова, Д. В. 1 С Бухгалтерия : учебно-методическое пособие / Д. В. Каримова. — Тюмень : ТюмГУ, 2017. — 40 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117858>

9. Михайлова, Ж. В. Автоматизированное рабочее место бухгалтера : учебное пособие / Ж. В. Михайлова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2019. — 48 с. — ISBN 978-5-7641-1290-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153614>

10. Якимова, В. А. Спецпрактикум на ЭВМ по 1С: Бухгалтерия : учебное пособие / В. А. Якимова, С. Г. Козловцева. — Благовещенск : АмГУ, 2018. — 166 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156586>

11. Филина, Ф. Н. Справочник по кадровым вопросам для бухгалтера : справочник / Ф. Н. Филина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГроссМедиа, 2017. — 736 с. — ISBN 978-5-4230-0568-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105537>

4.1.2. Электронные издания, цифровые образовательные ресурсы:

1. Интернет-репозиторий образовательных ресурсов -URL: <http://repository.vzfei.ru>.

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский Дом ИНФРА-М». -URL: <http://repository.vzfei.ru>.

3. Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». -URL: <http://window.edu.ru>.

4. http://www.vzfei.ru/rus/library/elect_lib.htm.

5. <http://www.consultant.ru>-официальный сайт компании «Консультант Плюс»

6. <http://www.garant.ru>-информационно-правовой портал

7. <http://www.minfin.ru>—Министерство Финансов РФ

8. Сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://www.buh.ru/>.-29.11.2014

9. <http://www.businessuchet.ru>- сайт для бухгалтеров

10. <http://www.buhgalteria.ru> –сайт для бухгалтеров

11. <http://buh.ru-информация> для бухгалтеров

12. <http://www.glavbukh.ru> – журнал для бухгалтеров

13. <http://www.buhonline.ru> –информационный портал

14. <http://www.1c.ru> - Фирма «1С»

4.1.3. Материалы для организации работы слушателей:

- презентации;
- опорные слайды;
- раздаточный печатный материал.

4.2. Материально - технические условия реализации программы.

Материально-технические ресурсы института обеспечивают проведение аудиторных занятий (лекций, практических и семинарских занятий, консультаций и т.п). Слушателям предоставлена возможность пользования оборудованными аудиториями и компьютерными классами с выходом в интернет и доступом к электронно-библиотечной системе, а также возможность использования оргтехники (копировально-множительные аппараты, сканеры, принтеры).

Для проведения лекций с использованием активных форм и методов обучения учебные аудитории оборудованы аудио визуальными техническими средствами.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, маркерная доска
Компьютерный класс	практические занятия	компьютеры, программа «1С: Бухгалтерия 8.3», «1С: Зарплата и управление персоналом»

4.3. Кадровое обеспечение программы повышения квалификации.

Образовательный процесс обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее преподаваемому учебному курсу и ученую степень или имеющим дополнительное профессиональное образование, профессиональную переподготовку, направленность которой соответствует преподаваемому учебному курсу, или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере (стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученого звания без предъявления к стажу работы) и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью или иной практической деятельностью, соответствующей направленности образовательной программы.

К образовательному процессу могут привлекаться специалисты из числа действующих руководителей и ведущих специалистов профильных организаций, учреждений.

Состав преподавателей и экспертов приведен в приложении 1.

4.4. Организация образовательного процесса.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом» предусматривает проведение теоретических и практических занятий.

Продолжительность занятий – 8 часов в день с перерывами 5-10 мин., кофе-паузой и обедом продолжительностью 1 час.

4.5 Описание самостоятельной работы слушателей

Основной целью самостоятельной работы слушателей является улучшение профессиональной подготовки. В ходе организации самостоятельной работы слушателей преподавателями рекомендуются следующие формы:

- изучение литературы и подготовка к лекциям, практическим занятиям;
 - изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и практические занятия;
 - работа в компьютерной программе 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С Зарплата и управление персоналом;
 - подготовка слушателей ко всем видам контрольных испытаний, в том числе текущему, промежуточному и итоговому контролю, зачетам и экзаменам, тестированию;
- Для контроля самостоятельной работы слушателей используются следующие формы:
- индивидуальные беседы и консультации с преподавателем;
 - тестирование;
 - проверка знаний на промежуточном этапе;
 - выборочная проверка заданий.

В ходе самостоятельной работы слушатели могут пользоваться рекомендованными данной программой учебно-методической базой института, информационными ресурсами и иными материалами.

5. Оценка качества освоения программы.

5.1. Формы контроля и аттестации.

Оценка качества проводится в отношении соответствия, результатов освоения программы переподготовки, заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Учебным планом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации предусмотрена итоговая аттестация.

Оценка качества освоения программы проводится в форме зачета.

Для реализации программы предусмотрено создание оценочных материалов, которые включают вопросы для собеседования, позволяющие оценивать уровень освоения профессиональных компетенций.

По результатам аттестационных испытаний выставляется оценка по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценки знаний слушателей при проведении зачета.

В качестве критерия оценки знаний слушателей выбрана следующая система:

«Зачтено» - выставляется при условии, если слушатель показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если слушатель показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

5.2. Оценочные материалы для проведения аттестации.

Примерные вопросы для проведения аттестации.

1. Стадии жизненного цикла бухгалтерских систем.
2. Классификация информационных систем бухгалтерского учета.
3. Основные подходы к выбору бухгалтерских информационных систем.
4. Критерии выбора бухгалтерских программ на основе информации о фирме-производителе и о программе.
5. Назначение и характеристика системы программ «1С: Бухгалтерия 8.3».
6. Преимущества системы «1С: Бухгалтерия 8.3».
7. Два режима функционирования системы «1С: Бухгалтерия 8.3»: конфигурирование и исполнение.
8. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету уставного капитала сельхозпредприятий.
9. Характеристика операций по учету уставного капитала организаций АПК.
10. Отражение операции на счетах бухгалтерского учета и анализ компьютерного плана счетов.
11. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету кассовых операций.
12. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета и анализ компьютерного плана счетов.
13. Особенности формирования операций и проводок в программе при помощи первичных документов.
14. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету операций по расчетному счету.
15. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета и анализ компьютерного плана счетов.

16. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету расчетов с покупателями и поставщиками.
17. Характеристика учетных процедур по расчетам с покупателями и поставщиками.
18. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета и анализ компьютерного плана счетов.
19. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету основных средств.
20. Характеристика процедур по приобретению и вводу в эксплуатацию основных средств.
21. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета и анализ компьютерного плана счетов.
22. Автоматизация учетных процедур по начислению и выплате заработной платы.
23. Расчет единого социального налога и взносов в пенсионный фонд РФ.
24. Анализ взаиморасчетов с персоналом.
25. Характеристика учетных процедур по выпуску готовой продукции.
26. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета и анализ компьютерного плана счетов.
27. Характеристика процедур по учету финансового результата деятельности сельхозпредприятий.
28. Организация справочников аналитического учета на предприятиях АПК.
29. Автоматизация учета распределения косвенных производственных затрат.
30. Учет остатков незавершенного производства.
31. Определение отклонения фактической себестоимости продукции от плановой.
32. Формирование прибыли (убытка) отчетного периода.
33. Заполнение информационной базы 1С: Зарплата и управление персоналом.
34. Учет рабочего времени.
35. Структура организации.
36. Штатное расписание.
37. Прием на работу.
38. Сведения о сотрудниках и физических лицах.
39. Учет движения кадров.
40. Учет отпусков.
41. Отсутствия сотрудников, учет времени.
42. Персонифицированный учет в ПФ РФ.

5.3 Условия актуализации программы повышения квалификации

Высокий уровень качества подготовки слушателей по данной программе обеспечивается путем использования современных образовательных технологий:

- электронного и мультимедийного обучения;
- практико-ориентированного подхода;
- интерактивных форм и методов обучения (круглых столов, форумов, дискуссий и т.п.);
- экспертно-консультационного сопровождения слушателей на протяжении всего периода обучения.

6. Оценка качества реализации программы.

Оценочная анкета, предлагаемая слушателям, обеспечивает оценочную экспертизу реализованной программы модуля дополнительной профессиональной программы переподготовки (см. Приложение 2).

Разработчик: Ермушко Жанна Александровна, кандидат экономических наук, зав. кафедрой МиА ФГБОУ ТИПКиА.

СОГЛАСОВАНО:

Врио проректора по УМР
Зав. УМО
Заведующий кафедрой
Начальник отдела развития

Е.Е. Бугаева
Л.А. Мандрик
Ж.А. Ермушко
Т.П. Чусова

Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Фамилия, имя, отчество,	Ученая степень, ученое звание	Основное место работы, должность	Место работы и должность по совместительству
1	Кац Вадим Маркович	канд. физ.-мат. наук	доцент кафедры Экономики, социологии, политологии и права СИБГМУ	
2	Ермушко Жанна Александровна	канд. экон. наук	доцент Школы инженерного предпринимательства ТПУ	зав. кафедрой Менеджмента и агробизнеса ФГБОУ ТИПКиА

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
И АГРОБИЗНЕСА**

Оценочная анкета слушателя

Программа:

1. Открытость и доступность информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность

№	Показатели	Да	Нет
1	Информация о деятельности организации, осуществляющей образовательный процесс, размещена на стендах в помещении организации		
2	Информация о ТИПКиА размещена на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
3	На сайте организации присутствует информация о дистанционных способах обратной связи с получателями услуг		
4	Наличие на сайте организации сведений о контактных телефонах, адресах электронной почты, электронных сервисах (форма для подачи электронного обращения)		
5	Наличие технической возможности выражения получателем услуг мнения о качестве условий оказания услуг организацией		

2. Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность

№	Показатели	Да	Нет
1	Наличие комфортной зоны отдыха, оборудованной соответствующей мебелью		
2	Наличие и понятность навигации внутри организации		
3	Наличие и доступность питьевой воды, санитарно-гигиенических помещений		
4	Санитарное состояние помещений организации		
5	Транспортная доступность (возможность доехать до организации на общественном транспорте, наличие парковки)		

3. Доброжелательность, вежливость работников

№	Показатели	Да	Нет
1	Удовлетворены ли Вы доброжелательностью, вежливостью работников организации, обеспечивающих первичный контакт и информирование при обращении в организацию		
2	Удовлетворены ли Вы доброжелательностью, вежливостью работников организации, обеспечивающих непосредственное оказание образовательных услуг		
3	Удовлетворены ли Вы доброжелательностью, вежливостью работников организации при использовании дистанционных форм взаимодействия		

4. Удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности организации

№	Показатели	Да	Нет
1	Удовлетворены ли Вы организационными условиями предоставляемых услуг		
2	Удовлетворены ли Вы в целом условиями оказания услуг в организации		
3	Готовы ли Вы рекомендовать организацию родственникам и знакомым		

5. Организация обучения

№	Показатели	Да	Нет
1	Информацию о проведении обучения я получил(а) на сайте организации		
2	Расписание, информация о программе обучения и преподавателях мне были доступны на информационных ресурсах организации		
3	Я получил(а) все ответы на вопросы, касающиеся обучения		
4	Я считаю, что организацию обучения можно было сделать лучше		

6. Содержание программы

№	Показатели	Да	Нет
1	Вся информация по программе мне была интересна		
2	Часть тем я бы убрал(а) из программы		
3	Я считаю, что необходимо добавить некоторые важные темы		

Мнение по содержанию:

Какие важные темы стоит добавить в программу

Какие темы можно убрать из программы обучения
