



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

355008, г. Ставрополь, ул. Ползунова, 6а
тел. (8652) 28-38-82, 28-38-87, 28-38-83, факс.28-35-82, 28-31-21, 28-38-83
Internet: www.stavrrc.ru e-mail: m.otdelsrrc@mail.ru
ИНН 2633005680, КПП 263501001, ОКПО 47781306

Согласовано:
Учебно- методический Совет
ГБУ ДПО «СРРЦ»
Протокол № 3 от «09» марта 2021 г.

Утверждено:
Приказом ГБУДПО «СРРЦ»
от «12» марта 2021 г. № 29-х

**ПРОГРАММА
профессионального обучения
по профессии 16437
Оператор электронно-вычислительных
и вычислительных машин
(со знанием 1 С: Бухгалтерия)**

г. Ставрополь, 2021 г.

1. Общие положения

Настоящая образовательная программа предназначена для профессионального обучения слушателей ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр» по профессии **16199** Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (со знанием 1С: Бухгалтерия)

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322);

- Общероссийским классификатор ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.05.2015 N 524 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;

Педагогическая целесообразность заключается в раскрытии индивидуальных способностей, обучающихся не только в профессиональной деятельности, но и в творческом подходе к любому виду деятельности, в повышении его самооценки.

2. На обучение по образовательной программе профессионального обучения по профессии **16199** «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (со знанием 1С: Бухгалтерия) допускаются лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования и лица до 18-ти лет, а также лица различного возраста с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

3. Нормативный срок освоения образовательной программы

Нормативный срок освоения образовательной программы 108 часов, недельная нагрузка составляет:

- при любой форме обучения 40 часов;

4. Формы обучения по программе – очная, очно-заочная, дистанционная.

Срок освоения программы при обучении по очной форме составляет по очной форме 3 недели, очно-заочной форме – 3 недели, дистанционной – 3 недели.

5. Цель программы: Ранняя профессиональная социализация лиц в возрасте до восемнадцати лет в не только как пользователей ЭВ и ВМ. Удовлетворение потребности в профессиональном обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья. Расширение интереса к трудовому и профессиональному обучению в условиях структурных изменений на рынке труда, роста конкуренции, определяющих постоянную потребность экономики Ставропольского края в профессиональной мобильности молодежи раннее развитие, профессиональных навыков уверенно овладеть инструментарием программы "1С: Бухгалтерия":

- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- уметь контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;
- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;
- владеть функционалом конфигурации "Бухгалтерия предприятия" (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.).

6. Квалификация: Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин (со знанием 1С: Бухгалтерия) 2-й разряд.

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должен знать:

- требования по технике безопасности при работе с ПК;
- правила технической эксплуатации и технико-эксплуатационные характеристики вычислительных машин;
- методы контроля работы машин;
- рабочие инструкции;
- разновидности программного и системного обеспечения;
- основные функции и сообщения операционной системы;
- принципы работы со специализированными пакетами программ;
- наиболее распространенное программное обеспечение ПК;
- правила работы и программное обеспечение для работы в сети;
- принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей (в том числе Internet);
- макеты механизированной обработки информации;
- формы обрабатываемой первичной документации;

- формы исходных и выпускаемых документов;
- основы коммутации и простые блок-схемы настройки машин;
- виды и основные характеристики носителей информации, включая перфокарты и перфоленты, характеристики периферийных устройств, способы подключения периферийных устройств, варианты устранения простейших сбоев;
- основы законодательства;
- основы профессиональной этики;
- машинопись;
- действующие шифры и коды;
- методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;
- запись об использовании машинного времени и замеченных дефектах работы машин в журнал по учету машинного времени;
- руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;
- правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро- и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения;
- основы программирования в объеме среднего специального или общего образования и курсовой подготовки;
- типы файлов и их имена;
- программное обеспечение компьютера;
- сервисные программы (утилиты);
- сетевые компьютерные технологии обработки информации.

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должен уметь:

- осуществлять ввод и вывод информации с носителей информации и каналов связи;
- выполнять ввод информации и ее вывод на печатающее устройство;
- вести процесс обработки информации на ПК;
- передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции;
- осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрацию их в журнале;
- подготавливать документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технологического процесса;
- выполнять обработку информации и оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;
- производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с выводом исходных данных и результатов подсчета;
- обрабатывать входящие данные путём суммирования показателей сводок, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам;
- выполнять суммирование и таксировку цифровых данных;

- вычислять процентные отношения, операции с константой, возведение в степень, извлечение корня, хранение и накопление чисел и массивов данных;
- проводить сортировку, раскладку, выборку, подборку, объединение массивов на вычислительных машинах по справочным и справочно-группировочным признакам;
- контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу;
- работать с математическими справочниками и таблицами;
- выписывать счета-фактуры и составлять ведомости, таблицы, сводки, отчёты механизированным способом;
- оформлять сопроводительные документы и рабочий наряд на выполненные работы;
- проверять правильность работы машин специальными контрольными приёмами;
- подготавливать машину к работе;
- настраивать машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности;
- определять и устранять сбои в работе аппаратного и программного обеспечения;
- производить установку операционных систем, подключение периферийных устройств, установку антивирусных программ;
- работать с шаблоном;
- вводить текстовую информацию в беглом режиме;
- работать в локальных и глобальных вычислительных сетях (в том числе Internet);
- работать в операционной оболочке WINDOWS;
- создавать и оформлять текстовые документы;
- работать с таблицами в WORD;
- работать с электронными таблицами и табличными процессорами;
- совместно использовать программу WORD, EXCEL;
- работать с архиваторами;
- производить обслуживание дисков;
- проводить профилактику против заражения вирусом;
- просматривать документы перед печатью и выводить их на печать;
- вести учет с помощью вычислительной техники;
- производить настройку индивидуальных параметров предприятия (константы), ввод в субконто;
- настраивать план счетов, вести журнал операций;
- вводить первичные документы;
- осуществлять типовые операции;
- производить расчет итогов и финансовых результатов;
- рассчитывать заработную плату в программе EXCEL.
- выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Ожидаемые результаты и способы определения их результативности. По окончании курса обучения, обучающиеся *должны знать*:

- правила техники безопасности при проведении работ с компьютерной техникой и периферийным оборудованием;
- историю компьютерной техники; - приемы работ с инструментом и оборудованием;
- приемы работ с прикладным программным обеспечением;
- принципы и порядок ведения бухгалтерский учёт:1С: Бухгалтерия.

уметь:

- применять полученные знания при работе с компьютерной техникой и периферийным оборудованием как в быту, так и на производстве;
- применять полученные знания в учебном процессе;
- выполнять приемы безопасного проведения разборки и сборки компьютерного оборудования и применять на практике технику безопасности в лаборатории при выполнении данной программы
- работать с прикладным программным обеспечением.

7. Форма аттестации:

Обучение по учебным дисциплинам и практическое обучение завершаются промежуточной аттестацией.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком и доводятся до сведения обучающихся в течение первой недели от начала обучения.

Промежуточная проверка знаний включает в себя:

- тест по проверке знаний тематики курсов и оценки изменения профессиональных компетенций состоит не менее 10 вопросов и не более 40, результаты прохождения теста оцениваются следующим образом:
- 70% правильных ответов оцениваются «зачет»;
- менее 70% «не зачет».

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, который содержит 30 экзаменационных билетов и соответствует основным учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Каждый экзаменационный билет содержит по 3 вопроса.

Таблица 1

Уровень освоения (количество правильных ответов)	Оценка		
	Полная запись	Сокращенная запись	Числовой эквивалент
3	отлично	отл.	5
2	хорошо	хор.	4
2 неполных ответа	удовлетворительно	удовл.	3
1	неудовлетворительно	неудовл.	2

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 профессионального обучения по профессии
**ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ
 И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН**
 (со знанием 1С: Бухгалтерия)

Вид образования	Профессиональное обучение
Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:	Лица, имеющие среднее (общее, полное), начальное образование
Форма обучения	Очная, очно-заочная, дистанционная
Длительность обучения	108 академических часов (3 недели)
Недельная нагрузка	36-40 часов
Документ об образовании	Свидетельство о профессиональном обучении

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	Лекции	Активные методы обучения	
				Практическое обучение	Самостоятельные занятия
1	2	3	4	2	4
1	Общепрофессиональный курс	5	3	1	1
2	Основы компьютерной грамотности	19	11	7	1
3	Специальный курс	78	20	48	10
4	Местный компонент	2	1	-	1
	Итоговая аттестация	4	-	4	-
	ВСЕГО	108	35	60	13

**Раздел 1. Учебная дисциплина
 Общеотраслевой курс.**

Пояснительная записка. Настоящая программа предназначена для изучения дисциплины «Общепрофессиональный курс».

Цель программы: изучить ознакомление с правилами и инструкциями, регламентирующими безопасные условия труда при работе за компьютером.

Настоящая тема предназначена для изучения особенностей официально-деловой речи. Язык служебных документов .

Изучение дисциплины завершается проведением итогового занятия, выполняющего функции контроля освоения учебного материала.

Форма итогового занятия – собеседование.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование дисциплины	Всего часов	Лекции	Активные методы обучения	
				Практическое обучение	Самостоятельные занятия
1	Общепрофессиональный курс	5	3	1	1
1.1	Охрана труда	2	1	-	1