Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Область профессиональной деятельности выпускников: административно-управленческая и офисная.

Объекты профессиональной деятельности: службы управления персоналом организаций различных организационно-правовых форм.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- проектная;

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 233 ч.; из них аудиторных 126 ч., из них лекционных занятий – 57 ч., практических занятий – 69 ч.; самостоятельной работы – 97 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Операционное управление персоналом» (6 квалификационной уровень) по (ПС от 06.10.2015 N 691н «Специалист по управлению персоналом»).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Область профессиональной деятельности выпускников: административно-управленческая и офисная.

Объекты профессиональной деятельности: службы управления персоналом организаций различных организационно-правовых форм.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- проектная

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 173 ч.; из них аудиторных 99 ч., из них лекционных занятий – 46 ч., практических занятий – 53 ч.; самостоятельной работы – 64 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Документационное обеспечение работы с персоналом» (5 квалификационной уровень) по (ПС от 06.10.2015 N 691н «Специалист по управлению персоналом»).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Область профессиональной деятельности выпускников: административно-управленческая и офисная.

Объекты профессиональной деятельности: административно-хозяйственные службы.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 249 ч.; из них аудиторных 126 ч., из них лекционных занятий – 58 ч., практических занятий – 68 ч.; самостоятельной работы – 110 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенных трудовых функций «Организационное обеспечение деятельности организации» и «Документационное обеспечение деятельности организации» (5 квалификационной уровень) по (ПС "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Утвержден Приказом Минтруда России от 15 июня 2020 г. N 333н), 5 уровень квалификации).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

СЕКРЕТАРЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Область профессиональной деятельности выпускников: административно-управленческая и офисная.

Объекты профессиональной деятельности: административно-хозяйственные службы.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 193 ч.; из них аудиторных 87 ч., из них лекционных занятий – 39 ч., практических занятий – 48 ч.; самостоятельной работы – 106 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенных трудовых функций «Организационное обеспечение деятельности организации» и «Документационное обеспечение деятельности организации» (5 квалификационной уровень) по (ПС "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Утвержден Приказом Минтруда России от 15 июня 2020 г. N 333н), 5 уровень квалификации).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Область профессиональной деятельности выпускников: административно-управленческая и офисная.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 123 ч.; из них аудиторных 66 ч., из них лекционных занятий – 30 ч., практических занятий – 36 ч.; самостоятельной работы – 57 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 1,5 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенных трудовых функций «Документационное обеспечение деятельности организации» (5 квалификационной уровень) по (ПС "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Утвержден Приказом Минтруда России от 15 июня 2020 г. N 333н), 5 уровень квалификации).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Область профессиональной деятельности выпускников: совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 190 ч.; из них аудиторных 99 ч. вкл. проведение итоговой аттестации. Лекционных занятий – 42 ч., практических занятий – 57 ч.; самостоятельной работы – 91 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности (6 квалификационной уровень) по (ПС от 8 сентября 2014 г. N 616 н «Специалист по логистике на транспорте»).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

УПРАВЛЕНИЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЦЕННОСТЯМИ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Виды профессиональной деятельности: осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей; планирование поставок и расчет запасов товарно-материальных ценностей; обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 208 ч.; из них аудиторных 108 ч. вкл. проведение итоговой аттестации. Лекционных занятий – 48 ч., практических занятий – 60 ч.; самостоятельной работы – 100 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности (6 квалификационной уровень) по ПС "Логист автомобилестроения».

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ В КОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Виды профессиональной деятельности: осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей; планирование поставок и расчет запасов товарно-материальных ценностей; обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 200 ч.; из них аудиторных 99 ч. вкл. проведение итоговой аттестации. Лекционных занятий – 42 ч., практических занятий – 57 ч.; самостоятельной работы – 101 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности (6 квалификационной уровень) по ПС "Специалист в сфере закупок".

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

МЕНЕДЖМЕНТ ПРОДАЖ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Виды профессиональной деятельности: осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей; планирование поставок и расчет запасов товарно-материальных ценностей; обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 197 ч.; из них аудиторных 102 ч. вкл. проведение итоговой аттестации. Лекционных занятий – 43 ч., практических занятий – 59 ч.; самостоятельной работы – 95 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности (6 квалификационной уровень) по ПС от 20 ноября 2014 г. N 915н «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»)».

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

КАТЕГОРИЙНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Виды профессиональной деятельности: осуществление поставок и учета запасов товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей; планирование поставок и расчет запасов товарно-материальных ценностей; обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 197 ч.; из них аудиторных 102 ч. вкл. проведение итоговой аттестации. Лекционных занятий – 43 ч., практических занятий – 59 ч.; самостоятельной работы – 95 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности (6 квалификационной уровень) по ПС "Специалист в области маркетинга детских товаров" от 26.12.2014 N 1176н.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ:
ПРОГРАММА 1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 11.4
1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 8.3

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 16 ч. вкл. итоговую аттестацию; из них аудиторных 16 ч., из них лекционных занятий – 3,5 ч., практических занятий – 12,5 ч, вкл. промежуточную и итоговую аттестацию

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 1,5 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению квалификационных требований в сфере управления организацией и отдельными бизнес-процессами.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: ПРОГРАММА 1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 16 ч.; из них аудиторных 16 ч., из них лекционных занятий – 5,5 ч., практических занятий – 10,5 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 недели.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» (5 квалификационной уровень) по (ПС "Бухгалтер" Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ И СМЕТНОЕ НОРМИРОВАНИЕ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) порасписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 36 ч. вкл. итоговую аттестацию; из них аудиторных 32 ч., из них лекционных занятий – 5,5 ч., практических занятий – 24,5 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 1,5 месяца.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению квалификационных требований по должности «Инженер-сметчик»"ПС Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства от 18.06.2019 N 504н).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

Документационное обеспечение управленческой деятельности
и архивоведение

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию(получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 27 ч.; из них аудиторных 12 ч., из них лекционных занятий – 7 ч., практических занятий – 5 ч., вкл. время на проведение промежуточной и итоговой аттестации; самостоятельной работы – 12 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 10 дней.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Документационное обеспечение деятельности организации» (5 квалификационной уровень).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом организации

1.Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обученияевозможно использованиеэлектронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) порасписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение.

2.Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию(получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 79 ч.; из них аудиторных 48 ч., из них лекционных занятий – 25 ч., практических занятий – 23 ч., вкл. время на проведение промежуточной и итоговой аттестации; самостоятельной работы – 28 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 1 месяц.

3.Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Документационное обеспечение работы с персоналом» (5 квалификационной уровень) по (ПС от 06.10.2015 N 691н «Специалист по управлению персоналом»).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию (получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Область профессиональной деятельности выпускников: административно-управленческая и офисная.

Объекты профессиональной деятельности: службы управления персоналом организаций различных организационно-правовых форм.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 24 ч.; из них аудиторных 18 ч., из них лекционных занятий – 9 ч., практических занятий – 9 ч., вкл. время на проведение промежуточной и итоговой аттестации; самостоятельной работы – 4 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 10 дней.

3. Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Операционное управление персоналом» (5 квалификационной уровень) по (ПС от 06.10.2015 N 691н «Специалист по управлению персоналом»).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

Бухгалтерский учет и налогообложение организации

1 Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обученияевозможно использованиеэлектронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) порасписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию(получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Областью профессиональной деятельности бухгалтера является:
- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- налоговый учет, налоговое планирование.

Объекты профессиональной деятельности бухгалтера:
- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу:
1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными умениями, соответствующими основным видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий планов; счетов бухгалтерского учета организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Выпускник осуществляет профессиональную деятельность по бухгалтерскому учету и анализу имущества, обязательств и хозяйственных операций в качестве бухгалтера на предприятиях, в организациях, учреждениях.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 185 ч.; из них аудиторных 144 ч., из них лекционных занятий – 91 ч., практических занятий – 53 ч.; самостоятельной работы – 41 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3.Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта» (6 квалификационной уровень) по (ПС "Бухгалтер" Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,

9 МОДУЛЕЙ ДЛЯ ВЫБОРА ОБЛАСТИ ОБУЧЕНИЯ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обученияевозможно использованиеэлектронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) порасписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию(получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Областью профессиональной деятельности бухгалтера является:
- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- налоговый учет, налоговое планирование.

Объекты профессиональной деятельности бухгалтера:
- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу:
1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными умениями, соответствующими основным видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий планов; счетов бухгалтерского учета организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Выпускник осуществляет профессиональную деятельность по бухгалтерскому учету и анализу имущества, обязательств и хозяйственных операций в качестве бухгалтера на предприятиях, в организациях, учреждениях.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 185 ч.; из них аудиторных 144 ч., из них лекционных занятий – 91 ч., практических занятий – 53 ч.; самостоятельной работы – 41 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3.Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта» (6 квалификационной уровень) по (ПС "Бухгалтер" Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

БУХГАЛТЕР ПО УЧЕТУ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1. Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обученияевозможно использованиеэлектронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) порасписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2.Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Реализация программы позволяет слушателям повысить квалификацию «Бухгалтер» и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу:

– Документирование хозяйственных операций и ведение учета труда и заработной платы в организации
– Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
– Составление отчетности, связанной с заработной платой

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 22 ч.; из них аудиторных 22 ч., из них лекционных занятий – 6 ч., практических занятий – 16 ч.;

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 3 недели.

3.Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Учет труда и заработной платы» (6 квалификационной уровень) по (ПС "Бухгалтер" Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

БУХГАЛТЕР-КАССИР

1.Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2.Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию(получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 18 ч.; из них аудиторных 18 ч., из них лекционных занятий – 10 ч., практических занятий – 7 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 месяца.

3.Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению квалификационных требований по должности «Бухгалтер» и по должности «Кассир» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018)).

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

Бухгалтер-калькулятор

1.Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обученияивозможно использованиеэлектронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) порасписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2.Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию(получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 26 ч. вкл. итоговую аттестацию; из них аудиторных 26 ч., из них лекционных занятий – 13 ч., практических занятий – 12 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3недели.

3.Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению квалификационных требований по должности «Бухгалтер» и по должности «Калькулятор» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018)

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Академия»

Аннотация
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(повышение квалификации)

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.Общая характеристика образовательной программы

Цель программы: повышение квалификации для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На обучение принимаются слушатели, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Формы обучения: очная; очно-заочная; заочная.

При всех формах обучения возможно использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Занятия проходят согласно учебного плана (в т.ч. ИУП) по расписанию, в течение всего календарного года за исключением праздничных и выходных дней.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выдаваемый документ установленного образца: Удостоверение о повышении квалификации.

2.Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе

Освоение программы позволяет слушателям повысить квалификацию(получить новую компетенцию) и связанные с ней виды профессиональной деятельности и трудовые действия.

Программа включает два модуля:

1. Бухгалтерский учет и налогообложение для руководителей организаций (подразделений) в объеме 16 часов, вкл. итоговую аттестацию
2. Влияние системы налогообложения на финансовые результаты организации в объеме 16 часов, вкл. итоговую аттестацию

Трудоемкость освоения программы: общее количество часов – 32 ч.; из них аудиторных 20 ч., из них лекционных занятий – 10 ч., практических занятий – 10 ч.; самостоятельной работы – 6 ч.

Срок обучения по образовательной программе вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий составляет 3 недели.

3.Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения

Достижение целей по данной программе определяется степенью освоения приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения и опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности по выполнению обобщенной трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» (5 квалификационной уровень) по (ПС "Бухгалтер" Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н).