Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Вятский государственный агротехнологический университет»

Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий



Дополнительная профессиональная программа

(повышения квалификации)

Начинающий бухгалтер. 1С: Бухгалтерия

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Целью реализации программы является — систематизация и углубление знаний о системе 1С: Бухгалтерия, получение комплексного представления о функциональных возможностях и настройке программы, получение навыков эффективного использования системы в учетной деятельности организации, оказание информационной поддержки пользователей при самостоятельном изучении отдельных теоретических и практических аспектов системы 1С: Бухгалтерия.

2.КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

- 2.1 К освоению программы повышения квалификации допускаются лица имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2.2 Сфера профессиональной деятельности¹:

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе:

- Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
- Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)
- Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
- Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

3.ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Нормативный срок освоения программы — 38 часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателей.

4.ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

4.1 Очно-заочная

_

¹ Приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015г. N 35697)

5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года.

. Занятия проводятся по мере комплектования групп.

	Ауд. часов	Дней	Общая
График обучения Форма обучения	в день	в неделю	продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
очно-заочная	4	4	3 недели

День недели	Тема занятий	Трудоемкость
пятница	Настройка системы. Формирование начальных сведений по предприятию, настройка	4
	параметров учета.	4
понедельник	Настройка и заполнение справочников. План счетов.	4
среда	Ввод начальных остатков по счетам.	4
понедельник	Учет денежных средств.	4
среда	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	4
четверг	Учет основных средств и нематериальных активов.	4
пятница	Учет товаров и услуг.	4
понедельник	Учет материалов. Выпуск продукции. Формирование книги покупок и книги продаж.	4
Вторник	Расчет и корректировка себестоимости продукции, завершение отчетного периода.	4
_	Регламентированная отчетность.	4
среда	Зачет.	2

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ: ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИЙСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 2

ОПК-2: способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

ОПК-5: способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:			
3.1.1 общие сведения о системе 1С: Бухгалтерия пользовательские средства настройки системы модель бухгалтерского учета, реализуемую в системе 1С: Бухгалтерия основные методы и средства ведения автоматизированного учета				
3.2	Уметь:			
3.2.1 осуществлять настройку системы 1С: Бухгалтерия под особенности предприятия вести учет денежных средств и расчетов с поставщиками и покупателями в системе 1С: Бухгалтерия вести учет ТМЦ в системе 1С: Бухгалтерия вести учет ОС и НМА в системе 1С: Бухгалтерия вести учет персонала и заработной платы в системе 1С:Бухгалерия				
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):			
	технологией управления процессами покупки и продажи в системе 1С: Бухгалтерия технологией управления производственными операциями в системе 1С: Бухгалтерия технологиями ведения налогового учета в системе 1С: Бухгалтерия технологиями формирования отчетности в системе 1С: Бухгалтерия			

²Компетенции даны на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

	7. УЧЕБНЫЙ ПЛАН							
№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	ОТ* час.	Аудит заняти		Дистанционные занятия, час		В3 * час.	Форма аттестации
			Лк*	П3, С3, Л3	Лк*	П3, С3, Л3		
1.	Настройка системы. Формирование начальных сведений по предприятию, настройка параметров учета.	4		4				
2.	Настройка и заполнение справочников. План счетов	4		4				
3.	Ввод начальных остатков по счетам	4		4				
4.	Учет денежных средств	4		4				
5.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	4		4				
6.	Учет основных средств и нематериальных активов	4		4				
7.	Учет товаров и услуг	4		4				
8.	Учет материалов. Выпуск продукции. Формирование книги покупок и книги продаж	4		4				
9.	Расчет и корректировка себестоимости продукции, завершение отчетного периода. Регламентированная отчетность	4		4				
Практ	ики (стажировки)							не предусмотрено
Итогова	я аттестация	2						Зачет
	итого	38		38				

Содержание учебных дисциплин (модулей).

№ п/п	Наименование разделов (тем, элементов и т.д.)	Содержание обучения по темам, наименование и тематика лабораторных (практических и/или семинарских) занятий, самостоятельной работы слушателя и используемых образовательных технологий
1.	Настройка системы. Формирование начальных сведений по предприятию, настройка параметров учета	Общая характеристика системы 1С: Предприятие. Описание объектов системы (перечисления, справочники, план счетов, документы, регистры). Знакомство с интерфейсом программы. Задание рабочего периода, настройка параметров учета (складской учет, учет общехозяйственных расходов, учет затрат на производство, партионный учет). Ввод сведений о предприятии. Настройка учетной политики (бухгалтерский и налоговый учет).
Настройка и заполнение справочников. План счетов 2.		Виды справочников (перечисления, созданные в режиме программы, одноуровневые, многоуровневые), способы заполнения справочников, работа со справочниками (отбор, сортировка, перенос из группы в группу, удаление объектов, пометка на удаление, копирование). Настройка плана счетов, виды плана счетов, понятие определенных и неопределенных счетов, характеристика счетов (активны, пассивный активно-пассиваный, количественный, валютный, балансовый и забалансовый). Понятие Субконто, Планов вида характеристик. Организация аналитического учета на счетах бухгалтерского и налогового учета.

	Ввод начальных	Формирование проводок по вводу начальных остатков по основным			
	остатков по счетам.	средствам с помощью документа Ввод начальных остатков по ОС.			
3.		Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского и налогового учета с помощью документа Операция (бухгалтерский и налоговый учет), в качестве корреспондирующего счета используется счет «000».			
хозяйственных операций (поступление от покупато получение наличных средств в кассу, оплата по средств в подотчет) с помощью документов Расходный кассовый ордер, Платежное пору		Учет денежных средств в кассе и на расчетном счете. Регистрация хозяйственных операций (поступление от покупателя, возврат подотчетных сумм, получение наличных средств в кассу, оплата поставщикам, выдача денежных средств в подотчет) с помощью документов Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер, Платежное поручении входящее, Платежное поручение исходящее, Авансовый отчет. Просмотр сформированных проводок и отчетов.			
	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Учет взаимоотношений работодателя и работника с помощью документов: Прием на работу в организацию, Кадровые перемещения организаций, Увольнения из организации.			
5.		Учет расчетов с персоналом по оплате труда. В программе реализована самая простая форма расчета заработной платы — по окладу, а из доходов работников удерживается только НДФЛ. Учет заработной платы реализуется через следующие документы: «Начисление зарплаты», «Зарплата к выплате», «Расчет ЕСН». Для отражения результатов в расчете заработной платы предназначен документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете».			
	Учет основных средств и	Учет основных средств (поступление, монтаж, модернизация, выбытие,			
нематериальных активов принятие к учету, перемещение). Учет нематериальн		принятие к учету, перемещение). Учет нематериальных активов (приобретение). Формирование документа по начислению амортизации. Использование режима на			
7.	Учет товаров и услуг	Учет поступления товаров и услуг, учет поступления дополнительных расходов, учет товара поступивших от комиссионера, учет товаров в рознице. Реализация товаров и услуг. Возврат товара от покупателя и поставщику			
8.	Учет материалов. Выпуск продукции. Формирование книги покупок и книги продаж Учет поступления материалов, списания в производство, реализации матери Учет выпуска готовой продукции. Реализация готовой продукции. Формирование книги покупок и книги продаж с помощью помощника				
9.	Расчет и корректировка себестоимости продукции, завершение отчетного п с помощью документа Закрытие месяца. Регламентные операции по опреде финансового результата. Технологический анализ состояния бухгалтерского Формирование стандартных и регламентированных отчетов.				

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1.

	9.1. Рекомендуемая литература						
	9.1.1. Основная литература						
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год				
Л1.1	Козлова Л.А Зонова Н.С., Плотникова С.Н	Учебное пособие по обучению технологии компьютерной обработки данных в системе 1С: Бухгалтерия 8 для студентов экономических специальностей (учебное пособие) рекомендованное УМО РАЕ171с.					
Л1.2		1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 8-е– 502 с.	издМ.:ООО :1С-Паблишинг», 2014.				
Л1.3		Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0) с примерами решений. — 209 с.	Издание 2/ М.:ООО :1С- Паблишинг», 2015				
		9.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год				
Л2.1	С.А. Харитонов, Д.В. Чистов.	Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8» (редакция 3.0). Учет производственных операций. – 433 с.	Издание 4 / М.:ООО :1С- Паблишинг», 2016.				
Л2.2		Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8» (редакция 3.0). Учет торговых операций. – 470 с.	Издание 2/ С.А. Харитонов, Д.В. Чистов М.:ООО :1С-Паблишинг», 2016				

	9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Э1	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]:[виртуальная обучающая среда]. – Электрон. дан. и прогр. – М, НОУ «ИНТУИТ» [201-]. – Режим доступа: http://www.intuit.ru/studies/courses/3585/827/info. – Загл. с экрана.
Э2	Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. и прогр. — Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru/, свободный Загл. с экрана.
Э3	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. – Загл. с экрана
Э4	Доступ к электронным образовательным ресурсам происходит через единую информационно-образовательную среде MOODLE (http://sdo.vgsha.info/).
	9.3. Перечень информационных технологий
	9.3.1 Перечень программного обеспечения
	1 Операционнаясистемасемейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
9.3.1.	2 Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
	3 АнтивирусноеПО Kaspersky Endpoint Security
9.3.1.	4 FreeCommander 2009/02b
9.3.1.	5 GoogleChrome 39/0/21/71/65
9.3.1.	6 Opera 26/0/1656/24
9.3.1.	7 AdobeReader XI 11/0/09
	9.3.2 Перечень информационных справочных систем
9.3.2.	1 Справочно-правовые системы "Консультант Плюс", "Гарант Аэро"
	10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ
	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
10.	1 Занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, обеспеченных необходимым материально-техническим оборудованием.
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Учебная аудитория для занятий семинарского типа
	Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций
	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации Помещение для самостоятельной работы
	Д-103/2 Принтер HP LJ P2015- 1 шт., Компьютер в сборе Corp Optima монитор 21,5" Samsung S22B300BLED - 9
	шт. Д-104 Принтер Epson LX-1050+ - 9 шт., ПринтерHewlett-Packard LaserJet P2055d - 1 шт., Компьютер в сборе: монитор Samsung 943N Pentium 4 - 9 шт.
	КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.2	Козлова Лариса Алексеевна- Заведующий кафедрой информационных технологий и статистики, кандидат				
	экономических наук, доцент. Преподаваемые дисциплины: электронный документооборот на предприятиях				
	АПК, Информационное обеспечение управленческих решений, Информационное обеспечение финансовых				
	решений, Прикладные информационные технологии в маркетинге, Современные информационные технологии				
	управлении финансами.				

10.3 Плотникова Светлана Николаевна- старший преподаватель кафедры информационных технологий и статистики, стаж работы 22 года, Преподаваемые дисциплины: информационные системы в экономике, Информационные технологии в менеджменте, Программные средства обработки экономической информации, Информационный менеджмент, Информатизация бизнес-процессов, Компьютерные бухгалтерские программы.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- подготовка к лекционным и практическим занятиям;
- подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Вятский государственный агротехнологический университет»

Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения

промежуточной аттестации обучающихся по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

Начинающий бухгалтер. 1С: Бухгалтерия.

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине применяется аналитическая шкала оценивания:

Шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания		
		Не зачтено	Зачтено	
		Описание показателя		
1	Уровень усвоения	Низкий уровень усвоения	Твердое знание материала или высокий	
	обучающимся	материала (менее 70 % правильных	уровень усвоения материала (более 70 %	
	теоретических знаний и	ответов на тестовые задания).	правильных ответов на тестовые задания).	
	умение использовать их	Продемонстрировано незнание	Обучающийся свободно справляется с	
	для решения	значительной части программного	заданиями, вопросами и другими видами	
	профессиональных задач	материала	применения знаний, причем не затрудняется с	
			ответом при видоизменении заданий,	

- 1. Контрольная по справочникам.
- 2. Контрльная по учету денежных средств.
- 3. Контрольная по учету расчетов с персоналом по оплате труда.
- 4. Контролная по учету основных средств.
- 5. Контролная по учету товаров, материалов.
- 6.Зачетная работа.

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим промежуточную аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации