Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Используемые сокращения	3
3.	Структура образовательной программы	3
4.	Общая характеристика образовательной программы	4
5.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе	4
6.	Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы, включая планируемые результаты обучения	4
7.	Учебный план образовательной программы	6
8.	Требования к условиям реализации образовательной программы	8
9.	Оценка качества освоения образовательной программы	8
10.	Календарный учебный график	10
11.	Информационно-методическое обеспечение образовательной программы	11

1. Общие положения

Образовательная программа дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Информационные технологии: программа 1С Бухгалтерия 8.3» (далее программа) представляет собой систему документов, разработанную и в установленном порядке утвержденную АНОДПО «Учебный центр Академия» (далее – Академия) с учетом требований:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-Фз «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 №499;
- Приказа Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154);
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018)
- Устава и нормативных документов АНОДПО «Учебный центр Академия».

2. Используемые сокращения

В программе используются следующие сокращения:

- ПС –профессиональный стандарт
- ТФ – трудовая функция
- ТД – трудовые действия
- СРС – самостоятельная работа слушателей
- УМК –учебно-методическое обеспечение
- ИУП – индивидуальный учебный план

3. Структура образовательной программы

Структура программы включает следующие взаимосвязанные элементы:

- Характеристику квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации п.5.
- Планируемые результаты обучения (Табл. 1)
- Учебный план (Табл. 2)
- Календарный учебный график (Табл. 3)
- Рабочие программы учебных дисциплин, включая оценочные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля.
- Требования к условиям реализации программы, включая организационно-педагогические условия п 8.
- Итоговую аттестацию, в форме экзамена.

4. 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.

5. 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.

6. 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).

Планируемые результаты обучения, в результате освоения программы слушатель должен:

Знать:

задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского

учета, объекты учета и их классификацию;

метод бухгалтерского учета и его элементы;

классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;

организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;

составляет первичные документы для ведения бухгалтерского учета;

классифицирует бухгалтерские документы по их назначению

формулирует правила организации документооборота;

определяет порядок ведение бухгалтерского учета на предприятии;

строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;

как применять план счетов для отражения хозяйственных операций организации;

Уметь:

оформляет бухгалтерские документы согласно положениям по бухгалтерскому учету

правильно заполняет регистры бухгалтерского учета

определяет цели и задачи бухгалтерского учета

определяет методы бухгалтерского учета

составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;

отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;

составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;

классифицировать бухгалтерскую отчетность в соответствии с ее назначением

Таким образом, результаты освоения программы, определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания и умения при выполнении трудовых функций.

7. Учебный план образовательной программы

Учебный план для подготовки слушателей по программе «Информационные технологии: программа 1С Бухгалтерия 8.3» включает перечень необходимых тем, целью которых является формирование и развитие знаний, умений и навыков для обеспечения эффективности деятельности организации (табл. 2), а также итоговую аттестацию.

Таблица 2 – Учебный план подготовки слушателей по дополнительной образовательной программе повышения квалификации «Информационные технологии: программа 1С: Бухгалтерия 8.3»

Наименование тем	Аудиторные часы		Форма контроля
	Лекции	Практ. занятия	
1. Внешний вид, регистрация предприятия и настройка программы: функциональность; учетная политика; налоги и отчеты; параметры учета	0,25		
2. Расположение основных справочников в программе и все виды операций со справочниками	0,25		
Практическое занятие по заполнению справочников: типы цен номенклатуры; контрагенты (Поставщики и Покупатели); номенклатура; счета учета		1	
3.Формирование цен номенклатуры (два способа)	0,1	0,1	
4. Формирование кадровых документов Прием на работу. Заполнение справочников «Сотрудники» и «Физические лица»	0,1		
Практическое занятие: сформировать документы Прием на работу; заполнить реквизиты справочника Сотрудники. Заполнить зарплатный проект. Заполнить лицевые счета сотрудников		1	
5. Заполнение начальных остатков по бухгалтерским счетам	0,1		
Практическое занятие: заполнить остатки по бухгалтерским счетам. Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость		0,8	
6. Учет кассовых операций в программе	0,1		
Практическое занятие по формированию кассовых документов: Поступление наличных. Выдача наличных. Формирование отчетов по кассе(Кассовой книги, Реестра документов, Оборотно-сальдовой ведомости, Карточки счета)		1	
7. Учет операций по расчетному счету	0,1		
Практическое занятие по заполнению банковских документов: Платежное поручение. Списание безналичных ДС. Поступление безналичных ДС. Проверка данных с помощью журнала «Банковские выписки» и отчета «Оборотно сальдовая ведомость по счету 51»		1	
8. Учет расчетов с поставщиками: Поступление товаров и услуг от поставщиков. Оплата поставщикам за товары. Отчеты по взаиморасчетам Практическое занятие по заполнению документов: Поступление (акты, накладные). Регистрация Счетов-фактур полученных. Регистрация документов по оплате. Формирование отчетов (Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60,		1	
9. Учет расчетов с покупателями: Документы по реализации товаров и услуг. Поступление оплата от покупателей. Отчеты по взаиморасчетам Практическое занятие: Формирование документов (Счета покупателям, «Реализация (акты, накладные) и «Счет-фактура» . Регистрация документов «Поступление безналичных ДС». Формирование отчетов (Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62, Акты сверок		0,5	
10. Учет расчетов с подотчетными лицами	0,1		
Практическое занятие: Формирование документа Авансовый отчет. Выдача наличных в подотчет		0,5	
11. Учет материалов (приобретение и списание со склада) Практическое занятие по формированию документов: Поступление (акты, накладные). Требования-накладные). Формирование отчетов по остаткам товаров (материалов) на складе		1	
12 Инвентаризация товаров на складе	0,1		
Практическое занятие по созданию документа Инвентаризация товаров		0,25	
13. Поступление и ввод в эксплуатацию оборудования			
Практическое занятие по созданию документов: Поступление оборудования. Принятие к учету ОС	0,1	0,25	
14.Услуги сторонних организаций	0,1		
Практическое занятие: Формирование документа Поступление (акты, накладные) -услуги		0,5	
15. Учет заработной платы. Практическое занятие по начислению и выплате заработной платы сотрудникам, формирование отчетов по зарплате	1	1	
16. Уплаты налогов в бюджет	0,1		
Практическое занятие по формированию и выплате начисленных налогов		0,6	
Промежуточная аттестация	1		зачет
Итоговая аттестация	2		экзамен
Итого	5,5	10,5	16

Программа предусматривает лекционные и практические аудиторные занятия, по результатам обучения предусмотрена промежуточная и итоговая аттестация слушателей.

8. Требования к условиям реализации образовательной программы

8.1. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 8 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы.

8.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 24 академических часа в неделю.

8.3. Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, требования к квалификации которых регулируется законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда.

8.4. Реализация программы обеспечивается учебно-методической документацией по дисциплинам (УМК). Методическое обеспечение учебного процесса включает также внутренние издания и разработки: методические указания и рекомендации, конспекты лекций, компьютерные обучающие программы, тесты и др.

8.5. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы.

8.6. Обучающимся предоставляется доступ к информационным ресурсам сети Интернет, мультимедийному оборудованию, учебно-методическим материалам.

8.7. Материально-техническая база Академии позволяет обеспечить проведение всех видов теоретических и практических занятий, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

8.7.1. Оборудование для занятий: столы, стулья, доска, мел, проектор, раздаточный материал.

8.7.2. Техническое оборудование для занятий: компьютерный класс, программное обеспечение, учебная версия программы, мультимедийное оборудование, принтеры, сканер, факсимильный аппарат, многофункциональное копировальное устройство и др.

8.8. Для организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Академии создана электронная информационно-образовательная среда, которая включает в себя: электронные образовательные ресурсы (учебно-методических комплексы, методические рекомендации и инструкции по прохождению обучения и подготовке к итоговой аттестации и др.); электронную библиотеку; систему Teachbase (платформа для организации дистанционного обучения, создания курсов,электронных форм проверки знаний обучающихся); педагогических работников и администрации Академии с соответствующим применяемым технологиям уровнем подготовки; материально-техническую базу, обеспечивающую реализацию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9. Оценка качества освоения образовательной программы

9.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и проведение итоговой аттестации регламентируются локальными актами Академии.

9.2. Оценочные средства позволяют однозначно интерпретировать результаты оценивания разными участниками образовательного процесса. Основные принципы контроля и оценки: независимость и объективность, систематичность, наглядность.

9.3. Для аттестации обучающихся преподавателями в каждой рабочей программе дисциплины создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

9.4. Формы текущего контроля успеваемости и процедуры оценки промежуточной и итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

9.5. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие индивидуальный учебный план по данной программе

9.6. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена.

9.7. Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в

виде экзамена (тестирование) на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы. Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по итогам экзамена.

9.8. Примерные вопросы для проведения итоговой аттестации

В соответствии с нижеприведенным заданием заполнить справочники:

1. "Подразделения"

-Администрация;

-Бухгалтерия;

-Склад

2. "Сотрудники"

-Старшинов В.Н.

-Расчетная Е.А.

-Ветрова С.Л.

3. "Банки"

- Рубцовский филиал АКБ «Зернобанк»;

-Алтайский Банк Сбербанка РФ г. Барнаул

4. "Банковские счета"

5. "Контрагенты"

ООО "Фотон";

ОАО «Торговый дом»;

ОАО «АгроСнабСбыт».

6. "Номенклатура"

-Сахар 10%;

-Краска 20%

Дополнительные сведения по заполнению справочников нужно вводить по мере выполнения задания

7. От ОАО «АгроСнабСбыт»

Юридический адрес: 658213, г. Рубцовск, Промышленная, 17;

ИНН 2269006556;Расчетный счет: 40702810002530000514 в банке Алтайский Банк Сбербанка РФ г. Барнаул

Корсчет: 30101810200000000604

БИК 040173604

приобретены товары накладной № 2211 и по счет –фактуре №66 от 15.01.20 полученной 15.01.20.

Товар получен (оприходован) 17.01.20 на сумму 338 000 рублей в т.ч. НДС10%=20000рублей, НДС18%=18000рублей.

Сахар=10000кг.*20 руб*10%=220 000руб.

Краска=100бан.*100руб*18%=118 000руб.

8. Деньги за товар переведены по платежному поручению №2 на р/с ОАО «АгроСнабСбыт» 18.01.10

- Подготовить платежное поручение на перечисление денежных средств;

- заполнить книгу Покупок.

9. 20.01.20г. по счет – фактуре №1 ОАО «Торговый дом» (ИНН 2209012171\220901001 658200, г.Рубцовск ул. Новая 16) за наличный расчет продали сахар в количестве 1000 кг. на сумму 33000руб. в т.ч. НДС10% . Деньги от покупателя поступили в кассу по приходному кассовому ордеру №1

-Составить накладную на отпуск товара по форме ТОРГ-12

- Составить счет –фактуру №1 на отпуск товара;

- Оформить кассовый ордер №1;

- Заполнить книгу Продаж.

9. 20.01.20г. из кассы выданы в под отчет:

- на командировку по расходному ордеру №1 Старшинову 10000рублей.
- На хозяйственные нужды по расходному ордеру №2 Ветровой 5000рублей.

Оставшиеся деньги сданы в банк по расходному ордеру №3.

Оформить расходные кассовые ордера

10. Приказом по предприятию Старшинов В.Н. направлен в служебную командировку в г. Барнаул сроком на шесть дней с 21 января по 26 января.

По возвращению из командировки был составлен авансовый отчет, который был утвержден 28 января.

По командировке были представлены и приняты к учету следующие первичные документы:

1) Проезд в г. Барнаул билет №10101 всего на сумму 360-00руб. от 20.01.20г. .
2) Проезд из Барнаула в Рубцовск билет №51423 всего360-00. от 25.01.20г.
3) Постельные принадлежности на сумму 100 руб. Квитанция АХ 546456
4) Проживание в гостинице 5дней*600руб. Всего на сумму 3000руб. в т.ч. НДС выделен отдельной строкой в счет - квитанции №562.
5) Суточные 5дн.*100руб. Всего 500руб.
6) Телефонные переговоры (в квитанции № 0100234 на оплату указан служебный телефон на сумму 250руб.

- На основании приведенных данных составить и оформить авансовый отчет по соответствующей форме.

Выполнение задания в тестовой форме оценивается следующим образом:

- Оценке «отлично» соответствует 81%-100% правильных ответов;
- Оценке «хорошо» соответствует 71% до 80% правильных ответов
- Оценке «удовлетворительно» соответствует 61%-70 правильных ответов
- Оценке «неудовлетворительно» - 60% и менее правильных ответов

10. Календарный учебный график

| | Продолжительность программы обучения – 3 недели | | |

11. **Основные источники информации**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" // "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.

2. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник. М.: КноРус, 2021. 412 с.

3. Байкалова Н.А. Основы бухгалтерского учета с использованием программы "1С: Бухгалтерия": учебно-методическое пособие / Н. А. Байкалова, Э. М. Артеменко. Новосибирск: Издательство Сибирского государственного университета путей сообщения, 2019. 83, с.

4. Шилкин С.А. Чек-листы, чтобы доделать все начатое в бухгалтерии до нового года: 20 образцов / С. А. Шилкин. Москва: Главбух, 2020. - 119 с. ; 21 см. (Новая библиотека журнала "Главбух", ISSN 1563-3780 ; вып. 12)

5. Чистов Д.В. Харитонов С.А. Хозяйственные операции в 1С: Бухгалтерии 8. ООО «Паблишинг» Москва 2018 г.

6. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в 1С:Бухгалтерии 8. Редакция 3.8, ООО «Паблишинг» Москва 2018 г. 3.

4.2.2. Периодические издания и интернет-порталы по 1С Предприятию

1. Официальный сайт фирмы 1С http://1c.ru/
2. 1С:Предприятие 8. https://v8.1c.ru/hrm/
3. Система программ Профбух8.ru https://profbuh8.ru/
4. Главбух [Электронный ресурс].
5. Нормативные акты для бухгалтера [Электронный ресурс].
6. http://www.nalog.ru
7. http://www.pfrf.ru
8. http://www.garant.ru
9. http://www.consultant.ru
10. http://www.klerk.ru
11. 4. http://www.buhonline.ru