Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по производственному обучению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И. В. Милюков /

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

# ПРОГРАММА

повышения квалификации

**«1С: Предприятие конфигурация Бухгалтерия предприятия v.8.3»**

Челябинск – 2017

**Составители программы**

Гончарова Галина Николаевна, преподаватель ПЦК Экономических и учетных дисциплин.

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Экономически и учетных дисциплин Протокол № 4 от 04 ноября 2017 г.

**1. Цель реализации программы**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы должен:

уметь:

* организовать бухгалтерский учет организации;
* обрабатывать первичные бухгалтерские документы
* проводить подготовку к инвентаризации и проверку соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
* проводить учет товарных запасов
* проводить учет денежных средств в организации
* проводить учет расходов на продажу;
* проводить учет финансового результата работы организации
* проводить бухгалтерский учет в организациях с использованием бухгалтерских программ 1С: Бухгалтерия предприятия

знать:

* нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению бухгалтерского учета в организациях;
* систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
* понятие торговли;
* виды организаций торговли
* понятие товарооборота;
* сущность торговой наценки;
* понятие учетной цены товара;
* порядок формирования отпускной цены на товар
* особенности формирования учетной политики торговой организации;
* особенности формирования рабочего плана счетов
* порядок организации материальной ответственности работников организации;
* порядок документирования фактов хозяйственной жизни в организациях
* проведение проверки по существу, формальной проверки документов, арифметической проверки;
* правила проведения инвентаризации товаров
* порядок учета результатов инвентаризации
* порядок учета поступления товаров
* порядок учета перемещения товаров
* порядок учета товарооборота
* особенности определения себестоимости проданных товаров
* порядок учета торговой выручки
* особенности учета товаров в мелкорозничной торговле
* порядок учета тары
* порядок переоценки товаров
* методы учета товаров
* порядок отражения в учете неотфактурованных поставок
* правила приемки товаров
* порядок складского учета товаров
* особенности учета денежных средств в торговых организациях;
* состав расходов на продажу
* порядок отражения в учете текущих расходов и расходов будущих периодов
* порядок включения расходов на продажу в себестоимость продаж
* аналитический учет расходов на продажу
* учет товарных потерь.
* нормы естественной убыли товаров
* порядок учет расходов, связанных с перевозкой товаров
* учет товарных потерь
* особенности учета товаров в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* порядок учета курсовых разниц;
* порядок формирования финансового результата организации;
* порядок формирования финансового результата организации
* порядок ведения операций с использованием бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия

**2. Формализованные результаты обучения**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.1 | Организовать бухгалтерский учет торговой организации; |
| ПК 1.2 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 1.4 | Проводить учет товарных запасов |
| ПК 1.5 | Проводить учет денежных средств в торговой организации |
| ПК 1.6 | Проводить учет расходов на продажу; |
| ПК 1.7 | Проводить учет финансового результата работы торговой организации |
| ПК 1.8 | Проводить бухгалтерский учет в торговых организациях с использованием бухгалтерских программ 1С: Бухгалтерия предприятия и Управление торговлей |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. |

**3. Содержание программы**

**Учебный план**

программы повышения квалификации

«***1С: Предприятие конфигурация Бухгалтерия предприятия v.8.3***»

Категория слушателей (требования к слушателям) – лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального образования либо осваивающие программы среднего или высшего профессионального образования

Срок обучения – 72 час.

Форма обучения – очная

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  разделов (дисциплин (модулей)) | Максимальная  учебная нагрузка, час | Самостоятельная  учебная работа, час | Всего, час. | В том числе | |
| лекции | практические  и лабораторные  занятия |
| 1 | Характеристика конфигурации «Бухгалтерия предприятия». | 6 |  | 6 | 2 | 4 |
| 2 | Организация бухгалтерского и налогового учета.  Формирование справочников и ввод информации о деятельности организации. | 10 | 2 | 8 | 4 | 4 |
| 3 | Ведение кадрового учета. Расчет заработной платы. Ведение персонифицированного учета. Тест Тренажер | 8 | 2 | 6 | 2 | 4 |
| 4 | Учет кассовых операций.  Расчеты с подотчетными лицами.  Тест  Тренажер | 10 | 4 | 6 | 2 | 4 |
| 5 | Учет банковских операций.  Тест  Тренажер | 8 | 2 | 6 | 2 | 4 |
| 6 | Учет поступления и перемещения товаров  Тест  Тренажер | 4 |  | 4 |  | 4 |
| 7 | Учет основных средств, НМА и НИОКР  Тест  Тренажер | 4 |  | 4 |  | 4 |
| 8 | Учет товаров, услуг. Учет материалов.  Тест  Тренажер | 4 |  | 4 |  | 4 |
| 9 | Выпуск продукции. | 10 | 2 | 8 | 4 | 4 |
| 10 | Учет НДС.  Тест  Тренажер | 4 |  | 4 |  | 4 |
| 11 | Завершение периода.  Тренажер | 10 | 4 | 6 | 2 | 4 |
| 12 | Регламентированная отчетность.  Тренажер | 8 | 2 | 6 | 2 | 4 |
| 13 | Выполнение сквозных заданий | 6 | 2 | 4 |  | 4 |
|  | Итого | 92 | 20 | 72 | 20 | 52 |
| Итоговая аттестация | | - | - | Зачет | | |

Учебно-тематический план

программы повышения квалификации

«***1С: Предприятие конфигурация Бухгалтерия предприятия v.8.3*»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов (дисциплин (модулей)) и тем | Всего,  час. | В том числе | |
| лекции | практич.  и лаборат. занятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1** | **Характеристика конфигурации «Бухгалтерия предприятия».** | **6** | **2** | **4** |
| 1.1 | Конфигурируемость |  | 2 |  |
| 1.2 | Основные понятия системы |  |  | 2 |
| 1.3 | Технологические средства конфигурирования и администрирования |  |  | 2 |
| **2** | **Организация бухгалтерского и налогового учета.**  **Формирование справочников и ввод информации о деятельности организации.** | **6** | **2** | **4** |
| 2.1 | Планы счетов |  | 2 |  |
| 2.2 | Регистры бухгалтерии. Записи регистра бухгалтерии |  |  | 4 |
| **3** | **Ведение кадрового учета. Расчет заработной платы. Ведение персонифицированного учета** | **6** | **2** | **4** |
| 3.1 | Прием сотрудников на работу в программе 1С |  | 2 |  |
| 3.2 | Расчет и начисление заработной платы в программе 1С |  |  | 4 |
| **4** | **Учет кассовых операций**  **Расчеты с подотчетными лицами.** | **6** | **2** | **4** |
| 4.1 | Ввод операций по расчетам с подотчетными лицами в программе 1С |  | 2 |  |
| 4.2 | Оформление кассовых документов в программе 1С |  |  | 4 |
| **5** | **Учет банковских операций.** | **6** | **2** | **4** |
| 5.1 | Ввод банковских операций в программу 1С |  | 2 |  |
| 5.2 | Формирование и выгрузка банковских документов |  |  | 4 |
| **6** | **Учет поступления и перемещения товаров** | **4** |  | **4** |
| 6.1 | Ввод остатков по счетам 41,42 и 44 |  |  | **4** |
| **7** | **Учет основных средств, НМА и НИОКР** | **4** |  | **4** |
| 7.1 | Проведение учета основных средств, НМА и НИОКР в программе 1С |  |  | 4 |
| **8** | **Учет товаров, услуг. Учет материалов** | **4** |  | **4** |
| 8.1 | Формирование проводок по счетам 41, 10 и 15 |  |  | 4 |
| **9** | **Выпуск продукции** | **8** | **4** | **4** |
| 9.1 | Формирование документа «Отчет производства за смену» |  | 2 |  |
| 9.2 | Формирование проводок по выпуску продукции |  | 2 |  |
| 9.3 | Формирование требование- накладной, ОСВ |  |  | 4 |
| **10** | **Учет НДС** | **4** |  | **4** |
| 10.1 | Формирование накладных расходов, анализ счетов по НДС |  |  | **4** |
| **11** | **Завершение периода** | **6** | **2** | **4** |
| 11.1 | Выполнение закрытия периода в программе 1С |  | 2 |  |
| 11.2 | Формирование ОСВ |  |  | 4 |
| **12** | **Регламентированная отчетность** | **6** | **2** | **4** |
| 12.1 | Формирование отчета о финансовых результатах |  | 2 |  |
| 12.2 | Выгрузка регламентированной отчетности |  |  | 4 |
| **13** | **Выполнение сквозных заданий** | **4** |  | **4** |
| 13.1 | Выдача сквозного задания. Разбор основных вопросов по заданию |  |  | 2 |
| 13.2 | Защита сквозного задания |  |  | 2 |
| **Всего:** | | **72** | **20** | **52** |

Учебная программа

повышения квалификации

**«*1С: Предприятие конфигурация Бухгалтерия предприятия v.8.3*»**

**Раздел 1. Характеристика конфигурации «Бухгалтерия предприятия». (6 час.)**

Тема 1.1 Конфигурируемость (2 час)

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Основные понятия системы (2 час.) |
| 2 | Технологические средства конфигурирования и администрирования (2 час.) |

**Раздел 2. Организация бухгалтерского и налогового учета. Формирование справочников и ввод информации о деятельности организации (6 час.)**

Тема 2.1 Планы счетов (2 час)

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Регистры бухгалтерии. Записи регистра бухгалтерии (4 час.) |

**Раздел 3. Введение кадрового учета. Расчет заработной платы. Введение персонифицированного учета. (6 час.)**

**Тема 3.1 Прием сотрудников на работу в программе 1С (2 час)**

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Расчет и начисление заработной платы в программе 1С (4 час.) |

**Раздел 4. Учет кассовых операций. Расчеты с подотчетными лицами (6 час.)**

**Тема 4.1 Ввод операций по расчетам с подотчетными лицами в программе 1С (2 час)**

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Оформление кассовых документов в программе 1С (4час.) |

**Раздел 5. Учет банковских операций (6 час.)**

**Тема 5.1 Ввод банковских операций (2 час)**

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Формирование и выгрузка банковских документов из программы 1С (4 час.) |

**Раздел 6. Учет поступления и перемещения товаров (4 час.)**

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Ввод остатков по счетам 41, 42 и 44(4 час.) |

**Раздел 7. Учет основных средств, НМА и НИОКР (4 час.)**

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Проведение учета основных средств, НМА и НИОКР в программе 1С (4 час.) |

**Раздел 8. Учет товаров, услуг. Учет материалов (4 час.)**

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Формирование проводок в программе 1С (4 час.) |

**Раздел 9. Выпуск продукции (8 час.)**

Тема 9.1 Формирование документа «Отчет производства за смену» (2час)

Тема 9.2 Формирование проводок по выпуску продукции (2час)

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Формирование требование- накладной, ОСВ (4 час.) |

**Раздел 10. Учет НДС (4 час.)**

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Формирование накладных расходов, анализ счетов (4 час.) |

**Раздел 11. Завершение периода (6 час.)**

Тема 11.1 Выполнение закрытия периода (2 час)

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Формирование ОСВ (4 час.) |

**Раздел 12. Регламентированная отчетность (6 час.)**

Тема 12.1 Формирование отчета о финансовых результатах (2 час)

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Выгрузка регламентированной отчетности (4 час.) |

**Раздел 13. Выполнение сквозных заданий (4 час.)**

**Перечень практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер темы | Наименование практического занятия |
| 1 | Выдача сквозного задания. Разбор основных вопросов по заданию (2 час.) |
| 2 | Защита сквозного задания (2 час.) |

**4. Материально-технические условия реализации программы**

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов:

* кабинет теоретического обучения;
* кабинет для проведения практических занятий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

компьютеры, проекционное оборудование (мультимедийный проектор, проекционный экран), локальная сеть, программное обеспечение общего и профессионального назначения (офисные приложения, 1С:Бухалтерия), комплект учебно-методической документации.

**5. Требования к результатам обучения**

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе выполнения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме компьютерного тестирования.