ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ШКОЛА МЕНЕДЖЕРОВ «НИВА»
141300 СЕРГИЕВ ПОСАД, ПР. КРАСНОЙ АРМИИ, 92 ТЕЛ. 540-44-84; ФАКС 547-44-84 INFO@NIVASPOSAD.RU WWW.NIVASPOSAD.RU

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель директора

_____

Илюшина Т.Д.

«01» 09 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____

Илюшин С.А.

«01» 09 2024 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«1С: Бухгалтерия»

Наименование образовательной программы

Направленность образования – *компьютерные программы*

Направленность образовательной программы – *компьютерные программы*

Уровень – *дополнительный профессиональный*

Уровень образования – *профильный*

Разработал преподаватель: Самохина Т.В.

Сергиев Посад
2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА **3**

Цели обучения по программе «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8»: 4

Задачи учебного курса «1С: Бухгалтерия 8»: 4

СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **6**

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ **8**

Личностные результаты 8

Метапредметные результаты 10

Предметные результаты 13

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ **16**

Программы «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» 16

Рабочая программа по учебному курсу «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» (далее соответственно – программа «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8») включает пояснительную записку, содержание обучения, планируемые результаты освоения программы «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8», тематическое планирование, план учебно-контрольных мероприятий, учебно-методическое обеспечение.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» дополнительного образования взрослых слушателей в учебном структурном подразделении «ОЦ «НИВА» (далее - «ОЦ «НИВА») в составе ООО «Школа менеджеров «НИВА» разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года (Далее - ФЗ) с учетом Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р) и Плана мероприятий по ее реализации в 2021-2025 гг. (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р);
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденный Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2022 № 70226) (далее – Порядок);
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 13.07.2023 № 74229);
- ФГОС НОО и ООО, утвержденных Приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287 с изменениями от 22.02.2024 г.;
- ФГОС СОО, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 17.05.2012 N 413 с изменениями от 19.03.2024;
- «Положение о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 997 (с изменениями от 29 декабря 2023 года);
- Методические рекомендации по разработке дополнительных общеразвивающих программ в Московской области, Письмо Министерства образования Московской области №Исх-3597/21 от 24.03.2016 года;
- Устав ООО «Школы менеджеров «НИВА»;
- Положение об учебном структурном подразделении «ОЦ «НИВА» в составе ООО «Школа менеджеров «НИВА»;
- Бессрочная государственная лицензия Министерства образования Московской области № 71597 от 9 апреля 2014 года;

- Санитарно-гигиеническими правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)» СанПин 2.4.2. 1251-03.

Рабочая программа «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» предназначена для повышения квалификации работников бухгалтерии коммерческих предприятий:

- с общим объемом **108 академических часов** (включая выполнение домашних заданий), из них аудиторных – **45 академических часов** (15 практических занятий);
- **при добавлении модуля «Основы работы с ПК»** общий объём учебных часов может составлять **130 академических часов** (включая выполнение домашних заданий), из них аудиторных – **63 академических часа** (21 практическое занятие).

Программа построена на анализе практических примеров, которые охватывают основной документооборот – от ведения справочников и ввода первичных документов до получения различных аналитических отчетов.

Программа предназначен для пользователей, знакомых с основами бухгалтерского и налогового учета, которые планируют использовать в своей работе прикладное решение «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» (другое название, более близкое специалистам в системе «1С: Предприятие», – конфигурация «Бухгалтерия предприятия»).

Цели обучения по программе «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8»:

1. Ознакомление слушателей с теоретическими и практическими основами внедрения и функционирования автоматизированных систем бухгалтерского учета.
2. Изучение прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8»: основных приемов и принципов автоматизированного решения задач в бухгалтерских информационных системах.
3. Исследование особенностей функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера.
4. Формирование практических навыков работы с прикладными бухгалтерскими программными продуктами: приобретение и закрепление базовых навыков работы с системой «1С: Предприятие 8».
5. Приобретение целостного и правильного понимания работы «1С: Бухгалтерия 8» как инструмента для решения задач бухгалтерского и налогового учета.

Задачи учебного курса «1С: Бухгалтерия 8»:

Научить слушателей Образовательного центра «НИВА»:

- навыкам приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- навыкам денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;
- навыкам регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;

- навыкам отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- навыкам составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- навыкам подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учёта;
- навыкам составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- навыкам формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- навыкам формирования пояснений к бухгалтерского балансу и отчету о финансовых результатах;
- навыкам обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- навыкам обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- навыкам организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
- навыкам организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности.

В профильную составляющую входит профессионально направленное содержание, необходимое для усвоения профессиональной образовательной программы, формирования у слушателей профессиональных компетенции.

В программе, реализуемой при подготовке слушателей по профессиям и специальностям технического профиля теоретические сведения дополняются практическими занятиями и индивидуальными заданиями для организации самостоятельной работы слушателей. Проектирование учебных занятий осуществляется с учетом принципов сотрудничества, активации деятельности слушателей, индивидуализации и дифференциации.

При реализации планов учебных занятий целесообразно использовать различные формы обучения: консультация, лабораторно-практическое занятие, программное обучение, зачетный урок, групповая работа на уроке, групповой лабораторный практикум, групповые творческие работы, работа с литературой или электронным источником информации, выполнение индивидуальных заданий по работе с прикладными пакетами программ, работа с обучающими программами за компьютером. Применять следующие методы обучения: беседа, электронные презентации, выполнение лабораторно-практических занятий в системах автоматизированного проектирования, самостоятельная работа со справочниками и литературой, самостоятельная работа за компьютером.

Слушатели программы полностью обеспечены учебно-методическими материалами.

По окончанию программы «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» слушатель получает удостоверение, с указанием учебных тем и итоговой оценкой.

СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В рабочей программе «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» рассматриваются основные понятия:

- Запуск программы. Основное меню программы.
- Общаяхарактеристика программы. Кнопки панели инструментов.
- Настройка программы для конкретного предприятия. Параметры учетной политики.
- Пользовательская настройка системы 1С: Бухгалтерия 8.3. на ведение учета на конкретном предприятии.
- Справочники программы: сотрудники, номенклатура, материалы, контрагенты, статьи затрат на производство. Заполнение справочников.
- Договор. Ввод остатков основных и денежных средств.Ввод остатков по счетам.
- Добавление и редактирование операций, проводок и документов. Особенности учета отдельных видов хозяйственных операций в системеавтоматизации.
- Работа с типовыми операциями.
- Виды отчетных документов, алгоритм их построения. Поиск и фильтрация информации в системе.
- Оформлениебухгалтерских операций. Оформление бухгалтерских документов. Формирование расходного и приходногокассового ордера.
- Книга покупок.
- Составление бухгалтерского баланса за текущий квартал.
- Стартовый помощник. Заполнение сведений об организации.

Знакомство с конфигурацией «1С: Бухгалтерия 8» на демонстрационном примере. Создание информационной базы. Режимы запуска программы. Основные понятия программы: главное меню, панель инструментов, рабочее поле, строка состояния, панель функций. Справочная информация (в помощь пользователю). Назначение справочников, журналов, документов. Журналы документов. Бухгалтерские отчеты.

Начало работы в информационной базе. Стартовый помощник. Заполнение сведений об организации. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков.

Работа со справочниками и документами. Оформление доверенности. Поступление товаров на склад. Счет-фактура полученный. Оплата поставщику. Складские операции. Торговля в розницу. Поступление материалов. Дополнительные расходы. Передача в производство. Продажа материалов. Передача готовой продукции на склад. Реализация готовой продукции. Оказание услуг. Приобретение основных средств. Ввод в эксплуатацию. Продажа основных средств. Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. Платежное поручение входящее, платежное поручение исходящее, выписка банка. Расчеты с подотчетными лицами. Работа с комитентами (прием товаров на комиссию, реализация комиссионного товара, отчет о продажах, оплата за реализацию). Работа с комиссионерами (передача товаров на комиссию, отчет, взаиморасчеты с комиссионером). Оформление взаимозачета, оформление взаиморасчета Прием на работу, кадровое перемещение, увольнение. Начисление зарплаты. Начисление налогов с фонда оплаты труда. Депонирование. Выплаты через кассу, через банк.

Знакомство со стандартным набором отчетов. Оборотно-сальдовые ведомости, анализ счета, карточка счета. Кассовая книга. Специализированные отчеты: Регламентированные отчеты. Сохранение и восстановление данных.

Ведение бухучета в рабочем периоде. Самостоятельная работа построена на сквозном примере, предназначена для закрепления основных навыков, полученных при изучении материала. Новая организация. Учет в течение месяца (сведения об организации, формирование уставного капитала, учет материалов (поступление, продажа), учет основных средств, учет и реализация готовой продукции, кассовые и банковские операции, оплата труда, закрытие месяца, формирование отчетов.)

Учет финансовых результатов. Формирование книги продаж. Формирование книги покупок. Закрытие месяца, формирование финансовых результатов. Проверка ведения учета, технологический анализ, исправление ошибок.

Методика преподавания дисциплины основана на сочетании практических занятий и самостоятельной работы слушателей и завершается промежуточной аттестацией в виде зачета по дисциплине.

На практических занятиях слушателям предстоит решать ситуационные задания, которые разрабатываются преподавателем в соответствии с темой занятия, самостоятельно решать поставленные перед ними задачи. Как правило, практическое занятие по дисциплине имеет две структурные части: теоретическую, в рамках которой рассматриваются теоретические вопросы, включенные в план семинарского занятия, и практическую, предполагающие рассмотрение и решение ситуационных задач. Анализ конкретных ситуаций (в процессе изучения данной дисциплины) позволяет слушателям выработать умения, необходимые в практической деятельности, развивает у них аналитические способности, навыки логического мышления, поиска соответствующей информации, анализа и оценки фактов и выработки альтернативных решений, эффективной межличностной и групповой коммуникации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Личностные результаты

Личностные результаты отражают готовность и способность слушателей руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации средствами учебного предмета основных направлений воспитательной деятельности:

1) гражданского воспитания:

- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка, соблюдение основополагающих норм информационного права и информационной безопасности;
- готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам в виртуальном пространстве;

2) патриотического воспитания:

- ценностное отношение к историческому наследию, достижениям России в науке, искусстве, технологиях, понимание значения информатики как науки в жизни современного общества;

3) духовно-нравственного воспитания:

- сформированность нравственного сознания, этического поведения;
- способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности, в том числе в сети Интернет;

4) эстетического воспитания:

- эстетическое отношение к миру, включая эстетику научного и технического творчества;
- способность воспринимать различные виды искусства, в том числе основанного на использовании информационных технологий;

5) физического воспитания:

- сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью, в том числе за счёт соблюдения требований безопасной эксплуатации средств информационных и коммуникационных технологий;

6) трудового воспитания:

- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
- интерес к сферам профессиональной деятельности, связанным с информатикой, программированием и информационными технологиями, основанными на достижениях науки информатики и научно-технического прогресса, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;
- готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;

7) экологического воспитания:

- осознание глобального характера экологических проблем и путей их решения, в том числе с учётом возможностей информационно-коммуникационных технологий;

8) ценности научного познания:

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки, достижениям научно-технического прогресса и общественной практики, за счёт понимания роли информационных ресурсов, информационных процессов и информационных технологий в условиях цифровой трансформации многих сфер жизни современного общества;
- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.

В процессе достижения личностных результатов освоения программы «1С: Бухгалтерия 8» у слушателей **совершенствуется эмоциональный интеллект**, предполагающий сформированность:

- саморегулирования, включающий рефлексию и самоконтроль, умение принимать ответственность за своё поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;
- внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;
- социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты.

Метапредметные результаты

В результате изучения программы «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» на уровне у слушателя будут сформированы метапредметные результаты, отраженные в универсальных учебных действиях, а именно – познавательные универсальные умения:

- выбирать информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей;
- систематизировать обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиям задачи;
- выполнять оценку соответствия выбранного ресурса критериям полноты и аутентичности; конструировать и выполнять графическое оформление проектной документации на конструкции зданий и сооружений.

В результате изучения программы «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» у слушателя будут сформированы метапредметные результаты, отраженные в универсальных учебных действиях, а именно – познавательные универсальные действия: о способах выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей; вопросы систематизации обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи; методы оценки соответствия выбранного ресурса критериям полноты и аутентичности; вопросы конструирования и графического оформления проектной документации на конструкции зданий.

Приобретение слушателями навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.

Познавательные универсальные учебные действия

Базовые логические действия:

- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать её всесторонне; устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;
- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; разрабатывать план решения проблемы с учётом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;
- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем.

Базовые исследовательские действия:

- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем, способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

- осуществлять различные виды деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;
- формировать научный тип мышления, владеть научной терминологией, ключевыми понятиями и методами;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу её решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;
- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
- давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретённый опыт;
- осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;
- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;
- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения, ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения.

Работа с информацией:

- владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;
- создавать тексты в различных форматах с учётом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; оценивать достоверность, легитимность информации, её соответствие правовым и морально-этическим нормам;
- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.

Коммуникативные универсальные учебные действия.

Общение:

- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
- владеть различными способами общения и взаимодействия, аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;

- развёрнуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.

Совместная деятельность:

- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;
- выбирать тематику и методы совместных действий с учётом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по их достижению: составлять план действий, распределять роли с учётом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;
- оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;
- предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;
- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.

Регулятивные универсальные учебные действия.

Самоорганизация:

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям;
- расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений;
- делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;
- оценивать приобретённый опыт;
- способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень.

Самоконтроль:

- давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;
- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;
- оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности.

Принятия себя и других:

- принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; признавать своё право и право других на ошибку;

- развивать способность понимать мир с позиции другого человека.

Предметные результаты

В процессе изучения программы «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8» слушателями будут достигнуты следующие предметные результаты:

- умение характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования, умение классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений), понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов;
- владение навыками работы с операционными системами, основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации;
- наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире, о базовых принципах организации и функционирования компьютерных сетей, об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений;
- понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных, соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения, понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет.

В результате прохождения обучения по программе «1С: Бухгалтерия 8» слушатель сможет:

- уверенно овладеть инструментарием прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8»;
- применить на практике методики работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;
- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;
- владеть функционалом прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8» (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т.п.).

В результате освоения программы «1С: Бухгалтерия 8» слушатель будет знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном

обеспечении; о порядке изъятия регистров бухгалтерского учета; гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;
- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов и денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета и оплату труда, а также особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.

В результате освоения программы «1С: Бухгалтерия 8» слушатель будет уметь:

- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- сопоставлять данные аналитического чета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учёта, в соответствии с установленными правилами;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды.

Приобретенные в процессе обучения знания и практические навыки в программе выпускники смогут самостоятельно применять в различных экономических и информационных областях.

Дисциплина «1С: Бухгалтерия 8.3» направлена на формирование у слушателей целостных, систематизированных знаний об автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской и налоговой отчетности, наработки практики применения информационных систем в учете. Знание данной дисциплины предполагает владение приемами ведения учета в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3. При этом обращается внимание на очень важное для экономиста требование, как четкое умение вести расчеты, а главное грамотно анализировать и обосновывать их. Чтобы соответствовать этому требованию, слушателю необходимо больше уделять внимание изучению не только аудиторного материала, но и основной и дополнительной специальной литературы, законодательства, материалов экономической практики.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Программы «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8»

(108 академических часов, из них практических 45 академических ч. 15 практических занятий)
Три занятия в неделю, по 3 академических часа.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов				Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	аудит. занятия	самостоятельные занятия	Зачет	
1.	**Тема 1. Основы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8.3»** Оборотно-сальдовые ведомости, анализ счета, карточка счета. Кассовая книга. Специализированные отчеты: Регламентированные отчеты. Сохранение и восстановление данных.	**10**	**6**		**4**	https://www.nivasposfxtnad.ru/teacher_prozess/teachers/
2.	**Тема 2. Основные термины и понятия системы компьютерного учета.** Стартовый помощник. Заполнение сведений об организации. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков.	**12**	**6**	**6**	6	https://www.nivasposad.ru/teacher_prozess/teachers/
3.	**Тема 3. Начало работы в информационной базе.** Оформление доверенности. Поступление товаров на склад. Счет-фактура полученный. Оплата поставщику. Складские операции. Торговля в розницу. Поступление материалов. Дополнительные расходы. Передача в производство. Продажа материалов. Передача готовой продукции на склад. Реализация готовой продукции. Оказание услуг. Приобретение основных средств. Ввод в эксплуатацию. Продажа основных средств. Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. Платежное	**10**	**6**	**4**	4	https://www.nivasposad.ru/teacher_prozess/teachers/

	поручение входящее, платежное поручение исходящее, выписка банка. Расчеты с подотчетными лицами. Работа с комитентами (прием товаров на комиссию, реализация комиссионного товара, отчет о продажах, оплата за реализацию). Работа с комиссионерами (передача товаров на комиссию, отчет, взаиморасчеты с комиссионером). Оформление взаимозачета, оформление взаиморасчета Прием на работу, кадровое перемещение, увольнение. Начисление зарплаты. Начисление налогов с фонда оплаты труда. Депонирование. Выплаты через кассу, через банк.					
4.	**Тема 4. Работа со справочниками и знакомство со стандартным набором отчетов.** Оборотно-сальдовые ведомости, анализ счета, карточка счета. Кассовая книга. Специализированные отчеты: Регламентированные отчеты. Сохранение и восстановление данных.	**12**	**6**	**6 зачет**	6	https://www.nivasposad.ru/teacher_prozess/teachers/
5.	**Тема 5. Ведение бухучета в рабочем периоде.** Самостоятельная работа построена на сквозном примере, предназначена для закрепления основных навыков, полученных при изучении материала. Новая организация. Учет в течение месяца (сведения об организации, формирование уставного капитала, учет материалов (поступление, продажа), учет основных средств, учет и реализация готовой продукции, кассовые и банковские операции, оплата труда, закрытие месяца, формирование отчетов.)	**56**	**15**	**41 зачет**		https://www.nivasposad.ru/teacher_prozess/teachers/

6.	**Тема 6. Учет финансовых результатов.** Формирование книги продаж. Формирование книги покупок. Закрытие месяца, формирование финансовых результатов. Проверка ведения учета, технологический анализ, исправление ошибок	**8**	**6**	**2 зачет**	**2**	https://www.nivasposad.ru/teacher_prozess/teachers/
Общее количество часов по программе		**108**	**45**	**63**	**зачет**	