ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «ЦОПО»
_____ Р.В. Венков
«01» января 2018 года
м.п.

ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Автоматизация бухгалтерского учета:
(1С: Зарплата и управление персоналом 8.2)»

г. Подольск

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Целью реализации Программы повышения квалификации является получение слушателями профессиональных компетенций по автоматизации бухгалтерского учета (1С:Бухгалтерия предприятия 8.3).

1.2. Характеристика квалификации, область, объекты и виды профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности слушателей:
- автоматизация бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности в коммерческой организации, применяющей план счетов бухгалтерского учета.

Виды профессиональной деятельности:
- ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности организаций.

- автоматизация производственных и торговых предприятий, бюджетных и финансовых организаций, предприятий сферы обслуживания и т.д.

- поддержка оперативного управления предприятием;

- ведение бухгалтерского учета с несколькими планами счетов и произвольными измерениями учета, регламентированная отчетность;

- решение задач планирования, бюджетирования и финансового анализа;

- расчет зарплаты и управление персоналом;

- другие области применения.

Объекты профессиональной деятельности:
- производственные и торговые предприятия, бюджетных и финансовых организаций, предприятий сферы обслуживания и т.д.
- бухгалтерского учета с несколькими планами счетов и произвольными измерениями учета, регламентированная отчетность.
- управленческий учет и аналитическая отчетность, многовалютный учет.
- зарплата и управление персоналом.
- платформа, конфигурации.
- журналы документов, работа с командной панелью списков документов.

1.3. Планируемые результаты обучения:
Слушатель должен знать:
- основные объекты и механизмы системы "1С:Предприятие 8.3";

- автоматизацию производственных и торговых предприятий, бюджетных и финансовых организаций, предприятий сферы обслуживания и т.д.

- платформу, конфигурации.

- автоматизацию организационной и хозяйственной деятельности.

- ведение бухгалтерского учета с несколькими планами счетов и произвольными измерениями учета, регламентированная отчетность.

- возможности для управленческого учета и построения аналитической отчетности, поддержка многовалютного учета.

- задачи планирования, бюджетирования и финансового анализа.

- расчет зарплаты и управление персоналом.

Слушатель должен уметь:
- программировать в среде "1С:Предприятие 8.3" путем знакомства с примерами типовых конфигураций линейки продуктов компании 1С.
- настроить их функционал и взаимодействие между собой в конфигурации;
- читать программный код в типовых конфигурациях и понимать его назначение;
- вести бухгалтерский учет с несколькими планами счетов и произвольными измерениями учета.
- решать задачи планирования, бюджетирования и финансового анализа;

Профессиональные компетенции:

ПК1. Выполнять конфигурирование и программирование в системе "1С: Бухгалтерия предприятия 8.3" в режиме обычного приложения на примере реализации несложных комплексных задач с написанием программного кода.

1.5. Категория слушателей:

- системные администраторы, специалисты технической поддержки, бухгалтера, специалисты и все работающие с программами 1С.

1.6. Нормативный срок обучения по Программе составляет 20 часов.

1.7. Формы обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
Программы повышения квалификации руководителей и специалистов организаций, по автоматизации бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия предприятия 8.3)

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, практика	Всего	Всего (часов) в том числе			
			теоретические занятия		практические занятия	самостоятельная работа
			аудиторно	дистанционно		
1.	**Теоретическое обучение**	**18**	**14**	**(14)**		**4**
2	**Итоговая аттестация**	**2**	**2**	**(2)**	**-**	
	Всего:	**20**	**16**	**(16)**	**-**	**4**

2.2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, практика	Всего	Всего (часов) в том числе			
			теоретические занятия		практические занятия	самостоятельная работа
			аудиторно	дистанционно		
Тема 1	Вводные сведения о программе: платформа, конфигурации	2	1.5	(1.5)	-	0.5
Тема 2	Подготовка и запуск программы, опции и интерфейс «Такси». Ввод начальных остатков, заполнение справочников.	2	1.5	(1.5)	-	0.5
Тема 3	Журналы документов, работа с командной панелью списков документов	1	1	(1)	-	-
Тема **4**	Учет банковских операций, оформление банковской выписки. Учет кассовых операций, оформление кассовой книги	2	1.5	(1.5)		0.5
Тема 5	Расчеты с подотчетными лицами, командировочные расходы. Приобретение объекта.	2	2	(2)	-	-
Тема 6	Учет реализации товаров. Учет материалов Учет готовой продукции, оформление спецификации Основные средства, принятие к учету с вводом в эксплуатацию.	3	2.5	(2.5)	-	0.5
Тема 7	Учет оплаты труда	2	1.5	(1.5)	-	0.5
Тема 8	Ведение книги покупок и продаж	1	1	(1.5)	-	-
Тема 9	Завершающие операции отчетного периода обработка «Закрытие месяца», «Помощник по учету НДС»	1	0.5	0.5	-	0.5
Тема 10	Отчеты: Экспресс-анализ ведения учета, Регламентированные отчеты, календарь бухгалтера	1	0.5	0.5	-	0.5
Тема 11	Сохранение и восстановление данных, загрузка/выгрузка информационной базы	1	0.5	0.5	-	0.5
	Итоговая аттестация	**2**	**2**	**(2)**	-	-
	Всего:	**20**	**16**	**(16)**	-	**4**

2.2. Содержание обучения по Программе повышения квалификации руководителей и специалистов организаций, по автоматизации бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия предприятия 8.3)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (теоретические занятия), самостоятельная работа обучающихся	Количество часов					Уровень освоения
		ВСЕГО по разделу или теме	в том числе				
			теоретические занятия		практические занятия	самостоятельная работа обучающихся	
			аудиторные	дистанционно			
Тема 1.	**Вводные сведения о программе: платформа, конфигурации**	2	1.5	(1.5)	-	0.5	1
	Система программ «1С:Бухгалтерия предприятия 8.3» - платформа и прикладные решения, разработанные на ее основе. Автоматизация деятельности организаций и частных лиц. Платформа - программный продукт для использования конечными пользователями, работающими с одним из многих прикладных решений (конфигураций), разработанных на данной платформе. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета. Автоматизация различных видов деятельности. Использование единой технологической платформы.						
Тема 2.	**Подготовка и запуск программы, опции и интерфейс «Такси». Ввод начальных остатков, заполнение справочников.**	2	1.5	(1.5)		0.5	1,2
	Поддержка нового интерфейса «Такси». Отличительные особенности и современный дизайн интерфейса. Максимизация рабочего пространства на мониторах с различным разрешением. Самостоятельность конструирования своего рабочего пространства. Ввод начальных остатков, заполнение справочников.						
Тема 3.	**Журналы документов, работа с командной панелью списков документов.**	1	1	(1)	-	-	2
	Возможности загрузки конфигурации программы "1С: Бухгалтерия 8", стандартные настройки. Ведение бухгалтерского учета в программе, работа с документами. Принципы ведения бухгалтерского и налогового учета, создание разных форм отчетов. Журналы документов, работа с командной панелью списков документов.						

Тема 4	**Учет банковских операций, оформление банковской выписки. Учет кассовых операций, оформление кассовой книги.**	2	1.5	(1.5)	-	0.5	3
	Современный учет денежных средств. Кассовые операции, поступление активов, затраты, инвестиции. Учет и оформление кассовых операций на предприятии и в кредитной организации. Учет движения наличных и безналичных денежных средств и валютных операций. Ввод и печать платежных поручений и требований, приходных и расходных кассовых ордеров. Учет денежных документов. Формирование кассовой книги установленного образца. Учет денежных средств платежного агента. Ведение отдельной кассовой книги.						
Тема 5	**Расчеты с подотчетными лицами, командировочные расходы. Приобретение объекта.**	2	2	(2)	-	-	3
	Порядок оплаты командировочных расходов. Состав расходов по служебным командировкам. Первичные документы, необходимые для оформления расчетов с подотчетными лицами. Ревизия хозяйственных расходов. Отражение представительских расходов в бухучете. Журнал-ордер, где отражаются записи по кредиту счета. Приобретение объекта.						
Тема 6	**Учет реализации товаров. Учет материалов. Учет готовой продукции, оформление спецификации. Основные средства, принятие к учету с вводом в эксплуатацию.**	3	2.5	(2.5)	-	0.5	2
	Документальное оформление и аналитический учет формирования продажных цен, учет расходов на продажу продукции. Организация учета готовой продукции (работ, услуг), ее отпуска и реализации в соответствии с МСФО. Порядок проведения аудиторской проверки. Учет материалов. Учет готовой продукции, оформление спецификации. Основные средства, принятие к учету с вводом в эксплуатацию.						
Тема 7	**Учет оплаты труда.**	2	1.5	(1.5)	-	0.5	3
	Состав затрат на оплату труда. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам. Удержания, производимые из начисленной заработной платы работников. Включение и отражение в учете заработка премий, вознаграждений и доплат.						
Тема 8	**Ведение книги покупок и продаж.**	1	1	(1)	-	-	2
	Решение Правительства РФ от 26 декабря 2011г. об утверждены Правил ведения книги покупок и книги продаж, формы заполнения документов, которые применяются для расчета НДС. Книга покупок. Электронный носитель. Необходимость, цель						
Тема 9	**Завершающие операции отчетного периода обработка «Закрытие месяца», «Помощник по учету НДС»**	1	0.5	(0.5)	-	0.5	2

	Содержание процесса и анализ этапов учетной обработки бухгалтерской информации. Изучение основных этапов формирования бухгалтерской отчетности. Определение состава, назначения, утверждения и предоставления консолидированной бухгалтерской отчетности.						
Тема 10	**Отчеты: Экспресс-анализ ведения учета, Регламентированные отчеты, календарь бухгалтера.**	1	0.5	(0.5)	-	0.5	2
	Последовательность проведения экспресс-анализа бухгалтерской отчетности. Способ диагностики экономического состояния объектов хозяйствования на основе финансовой отчетности и расчетов показателей по алгоритмам их взаимосвязей с использованием компьютерных информационных технологий. Цель экспресс-анализа. Формулирование выводов по результатам анализа. Регламентированные отчеты, календарь бухгалтера.						
Тема 11	**Сохранение и восстановление данных, загрузка/выгрузка информационной базы.**	1	0.5	(0.5)	-	0.5	2
	Сохранение информационной базы. Создание резервной копии. Необходимость ввода в программу 1С Предприятие в режиме конфигуратора в монопольном режиме. Монопольный режим. Загрузка/выгрузка информационной базы.						
ИА	**Итоговая аттестация (зачет)**	**4**	**4**	**(4)**	**-**		
	Всего:	**40**	**36**	**(36)**	**-**	**4**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

III.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация обучения по Программе повышения квалификации (1С: Бухгалтерия предприятия 8.3) проводится в компьютерном классе.

Оборудование учебного кабинета:
- рабочие места с компьютерами по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер на рабочем месте преподавателя;
- проектор мультимедийный;
- экран настенный рулонный;
- методические материалы в электронной форме и распечатке на А4;
- сайт 1с, фирм-франчайзинга, форумы программистов-разработчиков;
- учебная версия программы 1С для изучения/повторения материала на дому.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Интернет-ресурсы: www.yandex.ru.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональное обучение осуществляется по Программе повышения квалификации руководителей и специалистов организаций, по автоматизации бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия предприятия 8.3), разработанной и утверждённой ООО «ЦОПО».
На обучение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.

После окончания обучения проводится итоговая аттестация в виде зачета.

По результатам зачета выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации кадров, **обеспечивающих обучение** по Программе повышения квалификации (1С: Бухгалтерия предприятия 8.3):

- образование высшее (по профилю программы).

IV.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения теоретического обучения. Для текущего контроля и итоговой аттестации создается фонд оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК1. Выполнять конфигурирование и программирование в системе "1С:Бухгалтерия предприятия 8.3" в режиме обычного приложения на примере реализации несложных комплексных задач с написанием программного кода.	- демонстрирует конфигурирование и программирование в системе "1С: Бухгалтерия предприятия 8.3" в режиме обычного приложения с написанием программного кода.	зачет

4.1. Контрольные вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Схема ведения бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия предприятия 8.3).
2. Вводные сведения о программе: платформа, конфигурации
3. Подготовка и запуск программы, опции и интерфейс «Такси». Ввод начальных остатков, заполнение справочников.
4. Журналы документов, работа с командной панелью списков документов
5. Учет банковских операций, оформление банковской выписки. Учет кассовых операций, оформление кассовой книги
6. Расчеты с подотчетными лицами, командировочные расходы. Приобретение объекта.
7. Учет реализации товаров. Учет материалов
8. Учет готовой продукции, оформление спецификации
9. Основные средства, принятие к учету с вводом в эксплуатацию.
10. Учет оплаты труда
11. Ведение книги покупок и продаж
12. Завершающие операции отчетного периода обработка «Закрытие месяца», «Помощник по учету НДС»
13. Отчеты: Экспресс-анализ ведения учета, Регламентированные отчеты, календарь бухгалтера
14. Сохранение и восстановление данных, загрузка/выгрузка информационной базы
15. операции по банку и кассе;
16. основные средства и нематериальные активы; учет товаров и услуг;
17. учет материалов;
18. учет валютных операций;
19. учет производства продукции;
20. расчеты с покупателями и поставщиками;
21. расчеты с подотчетными лицами;
22. учет расчетов по заработной плате с сотрудниками;
23. расчеты с бюджетом.

24. расчет заработанной платы, учет сотрудников,
25. данные по кадровому составу предприятия.
26. учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами.
27. приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер.
28. документ «Авансовый отчет». Отчеты по кассовым операциям.
29. расчет заработной платы. Кадры.
30. документы для кадрового учета. Документы для учета заработной платы. Формирование сведений по зарплате. Персонифицированный учет.
31. учет материалов. Выпуск продукции.
32. учет материалов и продукции. Расчет и корректировка себестоимости продукции.
33. автоматизированные регламентные операции, выполняемые по окончании месяца.
34. списание расходов будущих периодов, определение финансовых результатов и другие. регламентированная отчетность.
35. бухгалтерская, налоговая, а также отчетность для предоставления в различные фонды. формирование отчетности в электронном виде.
36. права пользователей. Типовые наборы прав пользователей, предусмотренные в конфигурации. Настройка дополнительных прав.
37. Отчеты: Экспресс-анализ ведения учета, Регламентированные отчеты, календарь бухгалтера
38. Сохранение и восстановление данных, загрузка/выгрузка информационной базы

4.2. Критерии оценивания зачета по теоретическому обучению

Оценка	**Процент результативности (правильных ответов)**
зачтено	Слушатель владеет знаниями в полном объёме программы. Самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы преподавателя, при этом подчёркивает самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное.
	Слушатель владеет знаниями программы почти в полном объёме. Самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах преподавателя даёт полноценные ответы на вопросы. Не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьёзных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи.
	Слушатель владеет основным объёмом знаний по программе; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками. В процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Экзаменуемый владеет только обязательным минимумом программы.
не зачтено	Слушатель не освоил обязательного минимума знаний программы, не способен ответить на вопросы преподавателя даже при дополнительных наводящих вопросах.