ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО
«ЦОПО»

_____ Р.В. Венков

«11» января 2019 года
м.п.

ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

по автоматизации бухгалтерского учета
(1С:Бухгалтерия предприятия 8.3)

г. Подольск

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Целью реализации Программы повышения квалификации является получение слушателями профессиональных компетенций по автоматизации бухгалтерского учета:

(1С: Зарплата и управление персоналом 8.3)».

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

Область профессиональной деятельности слушателей:
- автоматизация складского учета в организации.

Виды профессиональной деятельности:
- автоматизация складского учета в организации.
- механизм ценообразования;
- автоматизация оптовой и розничной торговли;
- комплектация и разукомплектация;
-работа с подотчетными лицами;
- анализ информации; интеграция с бухгалтерским учетом.
- ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности организаций.
- другие области применения.

Объекты профессиональной деятельности:
- производственные и торговые предприятия, бюджетных и финансовых организаций, предприятий сферы обслуживания и т.д.
- номенклатурные единицы, номенклатурные группы.
- партнеры организации. Клиенты и поставщики. Действующий контрагент.
- подотчетные лица.
- журналы документов, работа с командной панелью списков документов.

1.3. Планируемые результаты обучения:
Слушатель должен знать:
- настройку программы на учет.
- сведения о номенклатуре и контрагентах.
- ценообразование. Закупку товара.
- продажи. Отражение типовой схемы документооборота в программе
- складские операции.

Слушатель должен уметь:
- программировать в среде "1С: Зарплата и управление персоналом 8.3" путем знакомства с примерами типовых конфигураций линейки продуктов компании 1С.
- формировать списки пользователей, присваивать логины и пароли, ограничивать доступ в зависимости от выполняемой сотрудником функции.
- заполнять базовые классификаторы («Банки», «Единицы измерения», «Денежные единицы» и др.)
- формировать новые номенклатурные единицы.
- устанавливать цены номенклатуры.
- отражать типовые схемы документооборота в программе.

- формирование заказов покупателей. Формирование анализа продаж.

Профессиональные компетенции:

ПК1. Конфигурирование и программирование в системе "1С: Зарплата и управление персоналом 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, 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: Зарплата и управление персоналом 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	Настройка программы на учет.	4	2	(2)	-	2
Тема 2	Штатное расписание. Ввод кадровой информации. Прием на работу.	2	2	(2)	-	-
Тема 3	Простой расчет зарплаты.	4	4	(4)	-	-
Тема 4	Сложный расчет зарплаты. Регистрация начислений за неотработанное время.	4	3	(3)	-	1
Тема 5	Сложный расчет зарплаты. Удержания организаций. Формирование отчетов.	4	3	(3)	-	1
ИА	**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: Зарплата и управление персоналом 8.2)

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	самостоятельная работа обучающихся	
			аудиторные	дистанци			
Тема 1.	**Настройка программы на учет**	4	2	(2)	-	2	1
	Ввод сведений об организации. Настройка параметров учета. Заполнение основных справочников. Основные действия по работе со справочниками. Графики работы. Создание графиков на основе шаблонов. Создание сменных графиков работы.						
Тема 2.	**Штатное расписание. Ввод кадровой информации. Прием на работу.**	2	2	(2)	-	-	1,2
	Формирование штатного расписания предприятия. Отчеты по штатному расписанию. Ввод сведений о работниках организации. Прием на работу по трудовому договору.						
Тема 3.	**Простой расчет зарплаты.**	4	4	(4)	-	-	2
	Начисление зарплаты. Расчеты налогов и взносов с ФОТ. Выплата зарплаты. Формирование отчетов.						
Тема 4	**Сложный расчет зарплаты. Регистрация начислений за неотработанное время.**	4	3	(3)	-	1	3
	Регистрация изменений условий труда. Договор подряда. Ввод больничного листа. Начисление премии сотрудникам. График отпусков. Оформление отпуска.						
Тема 5	**Сложный расчет зарплаты. Удержания организаций. Формирование отчетов.**	4	3	(3)	-	1	3
	Учет командировок организации. Исполнительный лист. Увольнение сотрудника. Расчет при увольнении. Формирование отчетов. Отчеты для ИФНС, отчеты для ПФР.						
ИА	**Итоговая аттестация (зачет)**	**2**	**2**	**(2)**	**-**	**-**	
	Всего:	**20**	**16**	**(16)**	**-**	**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: Зарплата и управление персоналом 8.2) 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.

1. 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2 в вопросах и ответах. 2012 г. Т.Г.Богачева
2. 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2Пошаговый самоучитель. 2011 г. А.А.Гладкий
3. 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2 Руководство пользователя. 2014 г. А.А.Гладкий
4. Информационные технологии управления взаимоотношениями с клиентами. Е.Л.Шуремов
5. Организация электронного обмена данными с торговыми партнерами банками в системе программ «1С: ». В.А.Ельцов

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональное обучение осуществляется по Программе повышения квалификации руководителей и специалистов организаций, по автоматизации бухгалтерского учета (1С: Зарплата и управление персоналом 8.2), 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: Зарплата и управление персоналом 8.2):

- 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. Конфигурирование и программирование в системе "1С: Зарплата и управление персоналом 8.2" в режиме обычного приложения на примере реализации несложных комплексных задач с написанием программного кода.	- демонстрирует решение задач в конфигурировании и программировании в системе "1С: Зарплата и управление персоналом 8.2" в режиме обычного приложения.	зачет

4.1. Контрольные вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Схема ведения бухгалтерского учета (1С: Управление торговлей 11.1).
2. Назначение и возможности конфигурации «1С: Управление торговлей 11.1».
3. Настройка параметров учета.
4. Формирование списка пользователей, присвоение логинов и паролей, ограничение доступа в зависимости от выполняемой сотрудником функции.
5. Ввод данных по организациям. Заполнение базовых классификаторов («Банки», «Единицы измерения», «Денежные единицы» и др.)
6. Сведения о номенклатуре и контрагентах. Формирование новых номенклатурных единиц.
7. Установление общих и/или индивидуальных характеристик номенклатуры.
8. Установка наличия и вида упаковки.
9. Внесение изменений в существующую номенклатуру. Формирование номенклатурных групп. Сегментирование номенклатуры.
10. Ввод сведений о партнерах организации. Деление партнеров на клиентов и поставщиков.
11. Внесение изменений в характеристики действующего контрагента.
12. Формирование договоров с партнерами. Сегментирование партнеров.
13. Виды цен номенклатуры.
14. Ценообразование. Установка цен номенклатуры.
15. Формирование диапазона цен, внесение изменений в установленные цены. Ценовые группы.
16. Условия предоставления скидок (наценок). Виды скидок (наценок). Ручное и автоматическое назначение скидки (наценки).
17. Соглашения с поставщиками. Типовые и индивидуальные соглашения с поставщиками.
18. Регистрация номенклатуры и цен поставщика.
19. Закупка товара. Отражение типовой схемы документооборота в программе.
20. Создание нового заказа поставщику. Виды статуса заказа поставщика.
21. Наличная и безналичная оплата поставщику.

22. Поступление товара от поставщика. Полное и частичное поступление товара от поставщика.
23. Отчеты по расчетам с поставщиком.
24. Формирование информации о задолженности поставщику.
25. Частичный и полный возврат товаров поставщику. Причины возврата товара.
26. Продажи. Отражение типовой схемы документооборота в программе.
27. Типы и виды отпускных цен. Установка отпускных цен на основании цены покупки.
28. Формирование заказов покупателей.
29. Установление скидок в заказах покупателей автоматически и вручную.
30. Выставление счета покупателю.
31. Получение оплаты от покупателя наличным и безналичным методом.
32. Полная и частичная отгрузка товара покупателю. Формирование анализа продаж.
33. Складские операции.
34. Частичный или полный возврат товара от покупателя.
35. Перемещение товара между складами и местами хранения.
36. Перемещение товара по складу.
37. Инвентаризация товара на складах.
38. Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками.
39. Учет недостач и избытка.
40. Списание и оприходование товара на склад. Причины списания товара.
41. Настройка, создание и хранение стандартных и индивидуальных отчетов.

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.