

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ТАВИАК»

Е.В. Жданова

2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(повышение квалификации)
1С: Предприятие 8.3

Таганрог 2021 г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»**
(наименование организации осуществляющей образовательную деятельность)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФВПОУ РО «ТАВИАК»
/Е.В. Жданова/
2021 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию безработных граждан по
программе повышения квалификации

«1С: Предприятие 8.3»

Цель: совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере ведения кадрового, бухгалтерского и оперативного учета с использованием информационных технологий
Форма обучения - очная

Категория слушателей и их минимальный уровень образования - среднее профессиональное образование

Срок обучения 1 месяц 2 недели

Количество часов по учебному плану: 144 часа

№ п/п	Название разделов и дисциплин	Всего, часов	в том числе:		Форма контроля	Распределение по месяцам						
			лекции	практические занятия		1	2					
1.	Цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин											
1.1.	Охрана труда при работе на персональном компьютере	6	6		-	6						
	ВСЕГО	6	6			6						
2.	Цикл специальных дисциплин											
2.1.	Система программ «1С:Предприятие 8.3»	12	8	4	зачет	12						
2.2.	Кадровый учет в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8»	42	16	26	зачет	42						
2.3.	Бухгалтерский учет в программе «1С: Бухгалтерия 8»	42	16	26	зачет	36	6					
2.4.	Оперативный учет в программе «1С: Управление торговлей 8»	30	12	18	зачет		34					
	ВСЕГО	126	52	74		90	40					
3.	Консультации	6	6				2					
4.	Итоговая квалификационная аттестация	6		6	Экзамен*		6					
	ИТОГО	144	64	80		96	48					

* Прием экзамена осуществляется комиссией в составе трех человек.

Исполнитель: Зам. директора по УР
тел. 8(8634)(614047) моб. 89885394466

Л.Э. Алеева

Организация - разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»

Составители:

Первых Т.А. – преподаватель дисциплин
профессионального цикла

Семёшина В.А. – преподаватель дисциплин
профессионального цикла

Рассмотрено на заседании ЦК

Протокол № 2 от 01 02 2021г

Председатель ЦК программирования в
компьютерных системах

А.В.Савичев

Заместитель директора по УР



Л.Э. Алеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ

«1С:Предприятие 8.3»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРОГРАММЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «1С:Предприятие 8.3»

1.1. Область применения программы

Программа дополнительного образования может быть использована для подготовки специалистов в области экономики, а так же в подготовке и переподготовке специалистов по компьютерной программе «1С:Предприятие 8».

1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения программы:

В результате освоения дополнительной программы обучающийся должен уметь:

- Настраивать рабочий план счетов добавлять в план счетов собственные счета и субсчета заполнять справочник сведений об учреждении.
- Вводить входящие остатки с установкой периода расчета итогов, проверять правильность ввода остатков.
- Формировать и вести различные справочники, как для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам, так и для ввода различной информации в первичные документы.
- Работать с первичными бухгалтерскими документами, ввод данных в документ и формирование проводок, а так же способы редактирования документа.
- Вести журнал операций и ввод проводок в журнал проводок, осуществлять быстрый поиск нужного документа в журнале.
- Удалять документ из журналов.
- Создавать архивные копии баз данных, и восстанавливать информационную базу из архивной копии.
- Формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты. Загружать новые формы регламентированных отчетов.
- Обновлять комплект отчетов и релизов с Интернет-сайта фирмы «1С».
- Формировать отчеты по зарплате, делать начисления и удержания, а также формировать платежные ведомости и расчетные листки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Основные принципы построения компьютерных информационных систем и их структуру на базе 1С:Предприятие 8, режимы запуска программы и основные понятия конфигурации

- Базовые принципы построения системы 1С:Предприятие. Компоненты системы, концепция системы.
- Основные принципы бухгалтерского учета в 1С:Предприятие
- Порядок работы с компьютерной системой 1С:Предприятие для хозрасчетных организаций и фирм на базе типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия 8»
 - Основные объекты бухгалтерского учета порядок работы и общая схема работы программы. Возможности программы по ведению налогового учета и составлению отчетности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение дополнительной программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Объем дополнительной программы и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	144
в том числе:	
лекции	64
практические занятия	80
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2. Тематический план и содержание дополнительной программы «1С: Предприятие 8.3»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Охрана труда при работе на персональной компьютере		6	
Тема 1. Организация рабочего места	<u>Содержание учебного материала</u> Организация рабочего места. Вредные факторы воздействия	4	
Тема 2 Работа за компьютером	<u>Содержание учебного материала</u> Специальная оценка труда, Перерывы в работе. Инструкция по охране труда	2	
Раздел 2. Система программ "1С:Предприятие 8.3".		12	
Тема 1.1 Введение. Режимы работы с программой.	<u>Содержание учебного материала</u> Введение о программе 1С. Разновидности режимов работы с программой. Цели и задачи предмета. Общее ознакомление с разделами программы и методами их изучения. Понятие об информационной базе.	4	
Тема 1.2. Информационная база.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Информационная база для работы с программой. Основные термины и понятия. Конфигурация программы. Режимы работы с программой.	2	
Тема 1.3. Учебная база. Регистрация предприятия, ее учетная политика.	<u>Содержание учебного материала</u> Создание учебной базы для работы с программой. Ввод сведений об организации. Заполнение документа «Организация» . Понятие об учетной политике. Ввод сведений об учетной политике в учебную базу.	6	
	ЛПР		

Раздел 2 Кадровый учет в программе «1С Зарплата и управление персоналом 8»		42	
Тема 2.1. Начисление з/платы	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Начисление з/платы рабочим и работникам по счетам БУ.	6	
Тема 2.2. Заполнение нужных справочников. Регистрация приказа о приеме на работу.	<u>Содержание учебного материала</u> Настройки параметров учета зарплаты. Заполнение справочника «Физические лица», Кадровый учет. Формирование документа «Прием на работу».	6	
	ЛПР		
Тема 2.3. Заполнение справочников.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Формирование справочников «Должности», «Способы отражения з/платы в учете»	6	
Тема 2.4. Начисление з/платы, подготовка платежной ведомости на выплату з/платы.	<u>Содержание учебного материала</u> Заполнение соответствующих справочников. Начисление з/платы, формирование документа, подготовка и составление платежной ведомости на выплату з/платы. Особенности учета НДФЛ.	6	
	ЛПР		
Тема 2.5. Выплата з/платы. Депонирование.	<u>Содержание учебного материала</u> Заполнение справочника. Выплата з/платы. Выплата з/пл через кассу. Выплата з/платы через РКО. Депонирование з/платы. Формирование проводок..Составление документов.	6	
	ЛПР		
Тема 2.6. Составление расчетных листков.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Заполнение соответствующих справочников. Расчетные листки на з/плату. Правильное их заполнение.	6	
Раздел 3 Бухгалтерский учет в программе «1С: Бухгалтерия 8»		42	
Тема 3.1. Справочники, их назначение	<u>Содержание учебного материала</u> Назначение справочников и их значение. Информация, которая заносится в справочники.	4	

и заполнение.	Заполнение справочников для работы с учебной информационной базой. ЛПР		
Тема 3.2. Ввод операций и проводок, их просмотр.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Понятие «операции» и «проводки» их значение в БУ. Уставной капитал, операций по учету УК. Заполнение документа «Ручная операция БУ, НУ». Режим ручного ввода операций. Проводки в документе. Просмотр операций и проводок.	4	
Тема 3.3. Средства проверки.	<u>Содержание учебного материала</u> Документ оборотно-сальдовая ведомость, отчет «Шахматная ведомость» и оборотно-сальдовая ведомость по счету. Правильность выполнения заданий. Заполнение отчетов. Проверка правильности выполнения заданий. ЛПР	4	
Тема 3.4. Типовые операции.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Типовые операции. Создание нового вида типовой операции.	4	
Тема 3.5. Реорганизация информации о контрагентах	<u>Содержание учебного материала</u> Контрагенты. Их справочник, его назначение. Строительство «дерева» групп в справочнике. Создание групп в справочнике и их подгруппы. Распределение контрагентов по своим группам. Заполнение карточек контрагентов. ЛПР	6	
Тема 3.6. Учет кассовых операций	<u>Содержание учебного материала</u> Кассовые документы. Приходный кассовый ордер. Выбор вида операции документа. Проводки документа. Кассовая книга. Отчет кассира. Лимит остатка кассы. Денежные документы. Справочник «Статьи ДДС». ЛПР	4	
Тема 3.7. Понятие о кассовых документах.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Кассовые документы, их значение, виды и назначение. Журнал кассовых документов.	4	
Тема 3.8.	<u>Содержание учебного материала</u>	4	

Внесение наличных денежных средств. Выписка банка.	Внесение наличных денежных средств на р/счет. Формирование выписки банка. Обработка «Выписка банка».		
	ЛПР		
Тема 3.9. Проведение расходного кассового ордера.	<u>Содержание учебного материала</u> Формирование документа «Расходный кассовый ордер». Выбор вида операции документа, его регистрирование в журналах. Факт подтверждения поступления денег на р/счет.	4	
	ЛПР		
Тема 3.10. Безналичные поступления на р/счет. Получение наличных денежных средств со счета.	<u>Содержание учебного материала</u> Документы «Платежное требование» и «Платежное поручение». Формирование этих документов. Формирование документа «Приходный кассовый ордер». Анализ поступления и расхода денежных средств. Поступления на р/счет, Списание с р/счета.	4	
	ЛПР		
Раздел 4. Оперативный учет в программе «1С: Управление торговлей 8»		34	
Тема 4.1. Понятие ОС.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Понятие ОС. Отражение стоимости ОС на бухгалтерских счетах. Аналитический учет ОС. Справочник ОС, его содержание.	2	
Тема 4.2. Учетная процедура принятия актива в качестве ОС.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Регистрация объекта ОС в справочниках «ОС» и «Номенклатура». Условия необходимые для принятия актива в качестве ОС к БУ	2	
Тема 4.3. Состав и назначение ОС.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Состав и назначение ОС. Справочники «События с ОС», «Способы отражения расходов по амортизации».	2	
Тема 4.4. Поступление ОС от учредителей. Поступление ОС от поставщиков. Принятие ОС к учету.	<u>Содержание учебного материала</u> Регистрация объекта ОС в справочниках «ОС» и «Номенклатура». Поступление ОС от учредителей и поставщиков. Ввод соответствующих операций. Оприходование объектов ОС. Принятие к учету ОС. Перемещение, передача и списание ОС.	4	
	ЛПР		
	ЛПР		

Тема 4.5 Начисление амортизации по НМА.	<u>Содержание учебного материала</u> Способы начисления амортизации НМА. Документ «Выработка НМА».	2	
	ЛПР		
Тема 4.6 Регистрация операции оприходования оборудования.	<u>Содержание учебного материала</u> Заполнение справочника «Номенклатура». Формирование документа «Поступление товаров и услуг» на оборудование. Регистрация счета-фактуры поставщика оборудования.	2	
	ЛПР		
Тема 4.7 Ввод в эксплуатацию смонтированного оборудования. Принятие к учету ОС. Регистрация оплаты монтажных работ.	<u>Содержание учебного материала</u> Ввод смонтированного оборудования в эксплуатацию. Передача оборудования в монтаж. Формирование документа «Передача оборудования в монтаж». Формирование документов «Принятие к учету ОС». Оплата монтажных работ с помощью документа «Платежное поручение».	4	
	ЛПР		
Тема 4.8 Регистрация операции оприходования материалов.	<u>Содержание учебного материала</u> Операция оприходования материалов. Заполнение документа на поступление материалов. Формирование документа «Поступление товаров и услуг». Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	
	ЛПР		
Тема 4.9 Приобретение материалов через подотчетное лицо.	<u>Содержание учебного материала</u> Составление документа на выдачу денежных средств на приобретение материалов через подотчетное лицо. Составление документа «Расходный кассовый ордер», его печать. Заполнение справочника «Номенклатура». Регистрация материалов в справочнике. Авансовый отчет. Возврат в кассу неиспользованной подотчетной суммы.	4	
	ЛПР		
Тема 4.10 Отпуск материалов на общехозяйственные нужды и в производство.	<u>Содержание учебного материала</u> Заполнение справочника «Материалы». Формирование документа «Требование-накладная». Счета учета затрат стоимости материалов. Бухгалтерские и налоговые проводки по списанию материалов. Проводки на отпуск материалов в производство.	4	
	ЛПР		

Тема 4.11 Отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе.	Содержание учебного материала Заполнение справочника «Материалы». Формирование документа «Требование-накладная». Счета учета затрат стоимости материалов. Операция проведения документа.	2	
	ЛПР		
	ЛПР		
Тема 4.12 Готовая продукция.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Понятие о готовой продукции. Цены номенклатуры. Проводка передачи ГП по счетам БУ.	2	
Тема 10.2. Передача ГП на склад, анализ движения ГП. Счет на оплату покупателю. Учет продаж ГП.	<u>Содержание учебного материала</u> Составления счета на оплату покупателю. Регистрация новых контрагентов. Учет продаж ГП. ЛПР	4	
Тема 4.13 Формирование регламентированных отчетов .Составление отчета бухг.баланса и налога на прибыль	<u>Содержание учебного материала</u> Составление отчета бухгалтерский баланс (Ф1) и налога на прибыль.	2	
	ЛПР		
Всего:		136	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины 1С:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству студентов;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: презентации, обучающие видеоролики, раздаточный материал, программа 1С.

Технические средства обучения:

- компьютерные и телекоммуникационные:
 - персональный компьютер,
 - локальная сеть с выходом в Интернет;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству студентов, оборудованные персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- принтер;
- сканер;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал, программа 1С, учебные ролики.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы по программе «1С:Предприятие 8.3»

Основные источники:

1. Чистов Д.В. Харитонов С.А. Хозяйственные операции в 1С: Бухгалтерии 8. ООО «Публишинг» Москва 2012г.
2. «Руководство по ведению учета».1С:Бухгалтерия 8 .Редакция 3.0.Москва Фирма «1С» 2013г.
3. Харитонов С.А.Чистов Д.В., 1С:Бухгалтерия 8. Руководство по ведению учета. ООО «Публишинг» Москва 2012г.

Дополнительные источники:

- 1.Харитонов С.А.Шерст О.Е.Секреты профессиональной работы 1С:Предприятие 8. Расчеты по НДС. ООО «Публишинг» Москва 2011г.
- 2.Самарина Е.В., Харитонов С.А.Чистов Д.В., Секреты профессиональной работы 1С:Предприятие 8. Учет производственных операций. ООО «Публишинг» Москва 2011г.
- 3.Харитонов С.А.Чистов Д.В., Секреты профессиональной работы 1С:Предприятие 8. Банк и касса. ООО «Публишинг» Москва 2011г.
- 4.Грянина Е.А. Харитонов С.А. Секреты профессиональной работы 1С:Предприятие8:Кадровый учет и зарплата. ООО «Публишинг» Москва 2011г.
- 5.Басалаева Н.Ю.Баев Н.Г. Учебные материалы» 1С:Бухгалтерия и налоговый консалдинг» ООО «Публишинг» Москва 2010г.
- 6.Гирфанова Е.Ю. «1С:Предприятия 8.Бухгалтерия предприятия» Учебное пособие. Нижнекамск,2010г.
7. 1С:Бухгалтерия «Руководство по ведению учета. Издательство фирма 1С Москва, 2009г.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:WWW.ITS.1С.RU

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дополнительной программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
Формировать и вести различные справочники, как для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам, так и для ввода различной информации в первичные документы.	Выполнение и защита практической работы
Работать с первичными бухгалтерскими документами, ввод данных в документ и формирование проводок, а так же способы редактирования документа.	Выполнение и защита практической работы
Формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты. Загружать новые формы регламентированных отчетов.	Выполнение и защита практической работы
Формировать отчеты по зарплате, делать начисления и удержания, а также формировать платежные ведомости и расчетные листки	Выполнение и защита практической работы
знания:	
Основные принципы построения компьютерных информационных систем и их структуру на базе 1С:Предприятие 8, режимы запуска программы и основные понятия конфигурации	Тестирование
Порядок работы с компьютерной системой 1С:Предприятие для хозрасчетных организаций и фирм на базе типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»	Выполнение и защита практической работы
Основные объекты бухгалтерского учета порядок работы и общая схема работы программы. Возможности программы по ведению налогового	Тестирование

учета и составлению отчетности	
Основные принципы бухгалтерского учета в 1С:Предприятие	Выполнение и защита практической работы
Итоговая аттестация	ЭКЗАМЕН

Аннотация
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(повышение квалификации)
1С: Предприятие 8.3

Цель программы:

Цель программы:

- изучение слушателями основных принципов работы и организации учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- приобретение слушателями базовых навыков работы с программными объектами (справочниками, документами, отчетами, обработками) и их использование для решения задач на различных участках бухгалтерского учета.

При разработке программы использован следующий профессиональный стандарт: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69).

Профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями в процессе освоения программы:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-

кассовым банковским операциям;

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

В результате обучения слушатель должен:

- знать: общие принципы построения программы «1С: Бухгалтерия 8.3»;
- уметь: заполнять справочники, вносить начальные остатки, отражать операции по учету активов, расчетов, начислять заработную плату, рассчитывать НДФЛ, формировать

платежные ведомости, расчетные листы, проводить закрытие отчетного периода и формировать регламентированную отчетность; применять профессиональные компетенции, освоенные при изучении профессиональных модулей, в том числе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее

образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения: 144 академических часа,

Срок освоения: 1,5 месяца

Форма обучения: очная.

Стоимость обучения: 12 800

Учебные модули и примерный календарный учебный график

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, с обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрено)</i>
1	2
Раздел 1. Охрана труда при работе на персональной компьютере	
Тема 1. Организация рабочего места	<u>Содержание учебного материала</u> Организация рабочего места. Вредные факторы воздействия
Тема 2 Работа за компьютером	<u>Содержание учебного материала</u> Специальная оценка труда, Перерывы в работе. Инструкция по охране труда
Раздел 2. Система программ "1С:Предприятие 8.3".	
Тема 1.1 Введение. Режимы работы с	<u>Содержание учебного материала</u> Введение о программе 1С. Разновидности режимов работы с программой. предмета. Общее ознакомление с разделами программы и методами их из

программой.	информационной базе.
Тема 1.2. Информационная база.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Информационная база для работы с программой. Основные термины и понятия. Конфигурация программы. Режимы работы с программой.
Тема 1.3. Учебная база. Регистрация предприятия, ее учетная политика.	<u>Содержание учебного материала</u> Создание учебной базы для работы с программой. Ввод сведений об организационном документе «Организация» . Понятие об учетной политике. Ввод сведений в учебную базу. ЛПР
Раздел 2 Кадровый учет в программе «1С Зарплата и управление персоналом 8»	
Тема 2.1. Начисление з/платы	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Начисление з/платы рабочим и работникам по счетам БУ.
Тема 2.2. Заполнение нужных справочников. Регистрация приказа о приеме на работу.	<u>Содержание учебного материала</u> Настройки параметров учета зарплаты. Заполнение справочника «Физический учет. Формирование документа «Прием на работу». ЛПР
Тема 2.3. Заполнение справочников.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Формирование справочников «Должности», «Способы отражения з/платы»
Тема 2.4. Начисление з/платы, подготовка платежной ведомости на	<u>Содержание учебного материала</u> Заполнение соответствующих справочников. Начисление з/платы, формирование документа, подготовка и составление платежной ведомости на выплату з/п учета НДФЛ.

выплату з/платы.	ЛПР
Тема 2.5. Выплата з/платы. Депонирование.	<u>Содержание учебного материала</u> Заполнение справочника. Выплата з/платы. Выплата з/пл через кассу. Вып РКО. Депонирование з/платы. Формирование проводок..Составление доку
	ЛПР
Тема 2.6. Составление расчетных листков.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Заполнение соответствующих справочников. Расчетные листки на з/плату. Правильное их заполнение.
Раздел 3 Бухгалтерский учет в программе «1С: Бухгалтерия 8»	
Тема 3.1. Справочники, их назначение и заполнение.	<u>Содержание учебного материала</u> Назначение справочников и их значение. Информация, которая заносится Заполнение справочников для работы с учебной информационной базой.
	ЛПР
Тема 3.2. Ввод операций и проводок, их просмотр.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Понятие «операции» и «проводки» их значение в БУ. Уставной капитал, о Заполнение документа «Ручная операция БУ,НУ».Режим ручного ввода от документе. Просмотр операций и проводок.
Тема 3.3. Средства проверки.	<u>Содержание учебного материала</u> Документ оборотно-сальдовая ведомость, отчет «Шахматная ведомость» и ведомость по счету. Правильность выполнения заданий. Заполнение отчет Проверка правильности выполнения заданий.
	ЛПР
Тема 3.4. Типовые операции.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Типовые операции. Создание нового вида типовой операции.
	<u>Содержание учебного материала</u>

<p>Тема 3.5.</p> <p>Реорганизация информации о контрагентах</p>	<p>Контрагенты. Их справочник, его назначение. Строительство «дерева» групп. Создание групп в справочнике и их подгруппы. Распределение контрагентов. Заполнение карточек контрагентов.</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 3.6.</p> <p>Учет кассовых операций</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Кассовые документы. Приходный кассовый ордер. Выбор вида операции документа. Кассовая книга. Отчет кассира. Лимит остатка кассы. Денежный Справочник «Статьи ДДС».</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 3.7.</p> <p>Понятие о кассовых документах.</p>	<p><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></p> <p>Кассовые документы, их значение, виды и назначение. Журнал кассовых документов.</p>
<p>Тема 3.8.</p> <p>Внесение наличных денежных средств. Выписка банка.</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Внесение наличных денежных средств на р/счет. Формирование выписки «Выписка банка».</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 3.9.</p> <p>Проведение расходного кассового ордера.</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Формирование документа «Расходный кассовый ордер». Выбор вида операции. Регистрирование в журналах. Факт подтверждения поступления денег на р/счет.</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 3.10.</p> <p>Безналичные поступления на р/счет.</p> <p>Получение наличных денежных средств со счета.</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Документы «Платежное требование» и «Платежное поручение». Формирование документа «Приходный кассовый ордер». Анализ поступления денежных средств. Поступления на р/счет, списание с р/счета.</p>

Раздел 4.Оперативный учет в программе «1С: Управление торговлей 8»	
Тема 4.1. Понятие ОС.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Понятие ОС. Отражение стоимости ОС на бухгалтерских счетах. Аналитический справочник ОС, его содержание.
Тема 4.2. Учетная процедура принятия актива в качестве ОС.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Регистрация объекта ОС в справочниках «ОС» и «Номенклатура». Условия необходимые для принятия актива в качестве ОС к БУ
Тема 4.3. Состав и назначение ОС.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Состав и назначение ОС. Справочники «События с ОС» , «Способы отражения амортизации».
Тема 4.4. Поступление ОС от учредителей. Поступление ОС от поставщиков. Принятие ОС к учету.	<u>Содержание учебного материала</u> Регистрация объекта ОС в справочниках «ОС» и «Номенклатура». Поступление от учредителей и поставщиков. Ввод соответствующих операций. Оприходование. Принятие к учету ОС. Перемещение, передача и списание ОС. ЛПР ЛПР
Тема 4.5 Начисление амортизации по НМА.	<u>Содержание учебного материала</u> Способы начисления амортизации НМА. Документ «Выработка НМА». ЛПР
Тема 4.6 Регистрация операции оприходования оборудования.	<u>Содержание учебного материала</u> Заполнение справочника «Номенклатура» .Формирование документа «По услуг» на оборудование. Регистрация счета-фактуры поставщика оборудования. ЛПР
Тема 4.7 Ввод в	<u>Содержание учебного материала</u> Ввод смонтированного оборудования в эксплуатацию. Передача оборудования в эксплуатацию. Формирование документа «Передача оборудования в монтаж».

<p>эксплуатацию смонтированного оборудования. Принятие к учету ОС. Регистрация оплаты монтажных работ.</p>	<p>Формирование документов «Принятие к учету ОС». Оплата монтажных работ документа «Платежное поручение».</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 4.8 Регистрация операции оприходования материалов.</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Операция оприходования материалов. Заполнение документа на поступление. Формирование документа «Поступление товаров и услуг». Учет транспорт расходов.</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 4.9 Приобретение материалов через подотчетное лицо.</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Составление документа на выдачу денежных средств на приобретение материалов подотчетное лицо. Составление документа «Расходный кассовый ордер», «Справочника «Номенклатура». Регистрация материалов в справочнике. Ав Возврат в кассу неиспользованной подотчетной суммы.</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 4.10 Отпуск материалов на общехозяйственные нужды и в производство.</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Заполнение справочника «Материалы». Формирование документа «Требование Счета учета затрат стоимости материалов. Бухгалтерские и налоговые проводки на отпуск материалов в производство.</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 4.11 Отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе.</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p><u>Заполнение справочника «Материалы». Формирование документа «Требование Счета учета затрат стоимости материалов. Операция проведения документа</u></p> <p>ЛПР</p> <p>ЛПР</p>
<p>Тема 4.12 Готовая продукция.</p>	<p><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></p> <p>Понятие о готовой продукции. Цены номенклатуры. Проводка передачи Г</p>
<p>Тема 10.2. Передача ГП на</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p>

склад, анализ движения ГП. Счет на оплату покупателю. Учет продаж ГП.	<u>Составления счета на оплату покупателю. Регистрация новых контрагентов</u> ЛПР
Тема 4.13 Формирование регламентированных отчетов .Составление отчета бухг.баланса и налога на прибыль	<u>Содержание учебного материала</u> Составление отчета бухгалтерский баланс (Ф1) и налога на прибыль. ЛПР

*Точный порядок реализации модулей (дисциплин) обучения определяется в расписании занятий.

Материально-техническое оснащение рабочих мест слушателя программы:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству студентов;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: презентации, обучающие видеоролики, раздаточный материал, программа 1С.

Технические средства обучения:

- компьютерные и телекоммуникационные:
 - персональный компьютер,
 - локальная сеть с выходом в Интернет;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству студентов, оборудованные персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- принтер;
- сканер;

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал, программа 1С, учебные ролики.

Форма итоговой аттестации – квалификационный экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний (тестирование).

Документ об обучении – удостоверение о повышении квалификации.

Проводит обучение – ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»