

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «СТЦ «ПАТРИОТ»**

Утверждаю:

Директор ЧОУ ДПО «СТЦ «ПАТРИОТ»


Юрьев М.А.

« 15 » 01 2020 г.



Программа профессионального обучения
(Профессиональной переподготовки)

Наименование программы: «1С: «Бухгалтерия»

г. Армавир 2020 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Дополнительной профессиональной образовательной программы профессионального обучения «1С: «Бухгалтерия».

Нормативную правовую основу разработки дополнительной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

1. ФЗ-№273 «Об образовании»;
2. Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 016-94, 01.11.2005 г.;
3. Приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013 года N 513 Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих;
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499;

В соответствии со ст.73 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Программа состоит из общепрофессионального цикла и профессионального модуля. Общепрофессиональный цикл предназначен для базовой профессиональной подготовки. Профессиональный модуль - специализированная часть программы для приобретения профессиональных знаний и умений пользователя программного комплекса 1С: «Бухгалтерия». Модуль завершается учебной практикой. Прохождение практики планируется на базах учебного центра (допускается на базе Заказчика).

Программа определяет минимальный объем знаний и умений, которыми должен обладать пользователь программного комплекса 1С: «Бухгалтерия» при занятии соответствующей должности.

Продолжительность обучения по программе дополнительной профессиональной подготовки (переподготовки) специалистов составляет 100 часов.

Квалификационные характеристики.

Пользователь программного комплекса 1С: «Бухгалтерия»

Характеристика работ – Обработка первичной бухгалтерской документации, предусматривающая ее внесение в базу данных 1С: «Бухгалтерия». Формирование регистров бухгалтерского и налогового учета с использованием программы 1С: «Бухгалтерия». Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности с использованием программы 1С: «Бухгалтерия». Подготовка документов и технических носителей информации для передачи на следующие операции технологического процесса. Оформление результатов выполненных работ в соответствии с инструкциями.

Пользователь программного комплекса 1С: «Бухгалтерия», освоивший программу обучения должен обладать общими и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности – выполнение следующих работ:

1. Осуществление базовой настройки конфигурации 1С: «Бухгалтерия»
2. Вводить остатки по счетам бухгалтерского учета
3. Фиксировать бухгалтерские проводки непосредственно в журнале операций
4. Формировать и вносить в базу данных 1С: «Бухгалтерия» первичные учетные документы
5. Формировать регистры бухгалтерского и налогового учета в разрезах различных субконто и периодов.
6. Проводить закрытие отчетного (расчетного) периодов.

Должен знать:

1. Специфику интерфейса конфигурации 1С: «Бухгалтерия»;
2. Основные настройки программы;
3. Процедуру ввода остатков по балансовым и забалансовым счетам;
4. Приемы работы с журналом операций;
5. Приемы работы с первичной документацией по разделам учета;
6. Приемы работы с типовыми операциями;
7. Процедуру закрытия периода;
8. Принципы формирования форм налоговой и бухгалтерской отчетности.

Должен уметь:

1. Производить настройку конфигурации в соответствии с учетной политикой организации и системой налогообложения;
2. Вводить остатки по счетам бухгалтерского учета при первоначальном внедрении программного комплекса 1С: «Бухгалтерия»;
3. Осуществлять прямой ввод бухгалтерских проводок в журнал операций системы;
4. Работать с первичной документацией как сформированной в конфигурации 1С: «Бухгалтерия», так и предоставленной в иной форме;

5. Создавать и использовать инструментарий типовых операций;
6. Создавать и экспортировать в альтернативные файловые форматы формы регистров бухгалтерского и налогового учета;
7. Формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной образовательной программы
профессионального обучения:
«1С: «Бухгалтерия»».

Цели курса – профессиональное обучение пользователей программного комплекса «1С: «Бухгалтерия»». Курс призван сформировать у обучающихся первоначальные практические профессиональные умения по основным видам профессиональной деятельности для освоения конфигурации 1С: Бухгалтерия. Курс предполагает обучение базовым трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов с использованием комплекса. Курс предусматривает получение слушателями новых компетенций.

Категории обучаемых:

Программа профессиональной переподготовки предназначена для лиц, желающих освоить программный комплекс «1С: «Бухгалтерия»».

К освоению настоящей программы допускаются:

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

Продолжительность (трудоемкость) обучения:

100 академических часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Формы обучения:

Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы). При реализации программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Режим занятий:

6 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (таблица 1) в пределах осваиваемой дополнительной программы профессионального образования.

Таблица 1

№ п/п	Наименование учебных модулей	Всего, час.	В том числе		Формы контроля
			лекции	практические занятия	
1	Модуль 1. Общепрофессиональный курс	16	16	0	
1.1	Общие принципы бухгалтерского учета	2	2	-	
1.2	Бухгалтерский баланс, экономическая сущность актива и пассива	2	2	-	
1.3	Понятие хозяйственной операции и требования к составлению первичной учетной документации	2	2	-	
1.4	Понятие счета бухгалтерского учета, принцип двойной записи	6	6	-	
1.5	Виды регистров бухгалтерского учета и формы отчетности	4	4	-	
2	Модуль 2. Профессиональный курс	48	22	22	4
2.1.	Общее знакомство с интерфейсом 1С: «Бухгалтерия» 8.3	4	2	2	
2.2.	Справочники в системе 1С	4	2	2	
2.3.	Журнал операций, принципы формирования и ввода проводок	4	2	2	
2.4	Учет товаров и материалов в программе 1С	4	2	2	
2.5	Организация учета основных средств и нематериальных активов	4	2	2	
2.6	Организация учета денежных средств	4	2	2	
2.7	Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	4	2	2	
2.8	Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками	4	2	2	
2.9	Кадровый учет, учет заработной платы и расчетов с сотрудниками	4	2	2	
2.10	Регистры налогового и бухгалтерского учета в системе 1С: «Бухгалтерия»	4	2	2	
2.11	Заккрытие периода и формирование отчетности	4	2	2	
2.12	Промежуточный контроль	4			4
3.	Модуль 3. Практическое обучение	30	0	30	
3.1	Формирование документов и регистрация операций по учету основных средств и НМА	6	-	6	
3.2	Формирование документов и регистрация операций по учету материалов	6	-	6	
3.3	Формирование и регистрация приходных и расходных накладных, документов по расчетам с контрагентами	6	-	6	
3.4	Расчет заработной платы, формирование платежных ведомостей и расчетных листков	6	-	6	
3.5	Работа с банковскими выписками и	4		4	

	кассовыми документами				
3.5	Закрытие периода и подготовка итоговой отчетности	2		2	
5.	Консультации и подготовка к экзамену	2	2		
6.	Квалификационный экзамен	4			4
7.	ВСЕГО:	100	40	52	8