

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

---

446200, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Успенского, 2. Телефон: 8 (84635) 6-60-35, 6-42-54

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Самарской области  
«Новокуйбышевский гуманитарно-  
технологический колледж»

\_\_\_\_\_ В.М. Земалиндинова

01 сентября 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**(дополнительная профессиональная программа**

**повышения квалификации)**

**«1С: Бухгалтерия предприятия»**

**(для населения)**

**Рабочая программа (дополнительная профессиональная программа повышения квалификации) «1С: Бухгалтерия предприятия» разработана на основании:**

- Профессионального стандарта «Бухгалтер» №309, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1061н;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499;
- Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения;
- Спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет»;
- Требований заказчиков программы.

**Руководитель программ ДО и ПО:**

Иванова Евгения Михайловна, методист МЦПК.

**Составители программы:**

Неделяева Татьяна Вячеславовна, преподаватель.

**Рецензенты программы:**

Макарова Ольга Степановна, заместитель директора;

Свириденко Людмила Ивановна, старший методист.

**ПАСПОРТ**  
**дополнительной профессиональной программы**  
**повышения квалификации**  
**«1С: Бухгалтерия предприятия»**

<b>Место разработки и реализации программы</b>	государственное автономное профессиональное учреждение Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
<b>Вид программы</b>	Дополнительная профессиональная программа
<b>Подвид программы</b>	Повышение квалификации
<b>Целевая группа</b>	Незанятое и работающее население
<b>Объем программы</b>	80 академических часов
<b>Сроки обучения</b>	6,5 недель
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Требования к уровню образования</b>	Не ниже уровня СПО
<b>Аннотация</b>	<p>Курс предназначен для граждан, которым необходимо повысить квалификацию в области бухгалтерского учета, расширить знания и отработать практические навыки работы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».</p> <p>Занятия проводятся с применением ДОТ, активных и интерактивных методов обучения. Слушатели приобретают современные знания, осваивают формы и методы ведения бухгалтерского учета на предприятиях различного типа, техники составления бухгалтерской отчетности в зависимости от вида предприятия.</p> <p>Практические занятия сопровождаются профессиональным комментарием преподавателей, что помогает слушателям наиболее глубоко освоить новые знания в области бухгалтерского учета и приобрести необходимые навыки ведения бухгалтерского документооборота в АИС.</p> <p>В результате успешного освоения курса слушатели овладеют дополнительными знаниями об основных функциональных возможностях программы «1С: Бухгалтерия предприятия» и практическими навыками ведения бухгалтерского учета предприятий в автоматизированных системах учета.</p>
<b>Форма итоговой аттестации</b>	Квалификационный экзамен
<b>Документ об окончании</b>	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
<b>Стоимость программы для физических лиц</b>	4 000,00 рублей

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа разработана в рамках национального проекта «Образование».  
Программа направлена на:

- удовлетворение индивидуальных потребностей слушателей в освоении практических навыков ведения бухгалтерского документооборота в автоматизированных системах учета;
- формирование у слушателей более целостного представления о работе с программой «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- создание и обеспечение условий для личностного развития, профессионального роста и творческого труда слушателей.

### **Цель реализации программы**

Формирование у слушателей практических навыков работы с программой «1С: Бухгалтерия предприятия». Создание и обеспечение условий для удовлетворения личностных потребностей, направленных на освоение и совершенствование практических навыков в сфере бухгалтерского учета.

### **Базовые знания и навыки**

К моменту запуска программы слушатель должен владеть минимальным набором базовых знаний и элементарных практических навыков в сфере экономики, а именно:

слушатель должен знать (иметь элементарное представление):

- основы бухгалтерского учета;
- основные правила безопасного поведения при работе с компьютерной техникой.

слушатель должен уметь:

- пользоваться калькулятором;
- пользоваться компьютерной техникой;
- пользоваться программами, входящими в пакет Microsoft Office;
- пользоваться поисковыми системами в сети Internet.

### **Планируемые результаты обучения**

В результате освоения программы слушатели приобретают дополнительные знания, умения и практические навыки работы в программе «1С: Бухгалтерия предприятия», а именно:

слушатель должен знать:

- общие принципы работы программы;
- способы заполнения справочников;
- способы формирования документов, отражающих основные хозяйственные операции организации;
- формирование документов поступления основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей;

- формирование документов по движению денежных средств на расчетном счете и в кассе предприятия;
- формирования складских документов на внутреннее перемещение и документов выбытия материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов и прочего имущества;
- формирование документов по начислению и выплате заработной платы, НДФЛ и взносов во внебюджетные фонды;
- методику закрытия периода и формирования учетных регистров по счетам бухгалтерского учета;
- методику формирования бухгалтерской и налоговой отчетности;
- способы получения финансового результата и анализ данных.

**слушатель должен уметь:**

- владеть инструментами программы «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- применять на практике методики отражения в программе стандартных хозяйственных операций.

**Итоговая аттестация**

Стартовая аттестация: проводится в форме анкетирования с целью выявления уровня владения базовыми навыками.

Промежуточная аттестация: по результатам выполнения практических заданий.

Итоговая аттестация: проводится в форме квалификационного экзамена. В аттестационную комиссию входят преподаватели и представители работодателей.

**Особенности реализации программы**

Занятия в рамках реализации программы проводятся в групповой форме. Режим занятий – 3 раза в неделю по 4 академических часа.

Количественный состав группы – от 10 до 12 человек.

**І. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**дополнительной профессиональной программы**  
**повышения квалификации**  
**«1С: Бухгалтерия предприятия»**

№	Наименование разделов	Всего часов	в том числе	
			ЛЗ	ПЗ
1	Основы бухгалтерского учёта	20	16	4
2	Основные этапы работы с программой «1С: Бухгалтерия предприятия»	56	-	56
3	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	4	-	4
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>80</b>	<b>16</b>	<b>64</b>

**ІІ. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**дополнительной профессиональной программы**  
**повышения квалификации**  
**«1С: Бухгалтерия предприятия лей»**

№	Наименование разделов, тем	Всего часов	в том числе	
			ЛЗ	ПЗ
1	Основы бухгалтерского учёта	20	16	4
1.1	Бухгалтерский учёт, его объекты, задачи и нормативное регулирование. Метод бухгалтерского учёта и его элементы	4	4	-
1.2	Классификация объектов бухгалтерского учёта. Баланс, его сущность, строение и содержание	4	4	-
1.3	Система счетов и двойная запись. Организация учёта на предприятии	4	4	-
1.4	Документирование учёта, инвентаризация, оценка и калькулирование. Основы бухгалтерской отчётности	4	4	-
1.5	Зачет	4	-	4
2	Основные этапы работы с программой «1С: Бухгалтерия предприятия»	56	-	56
2.1	Создание базы и пользователей. Загрузка классификаторов	4	-	4
2.2	Ввод сведений о предприятии. Настройка параметров учёта	4	-	4
2.3	Ввод начальных остатков. Ввод номенклатуры.	4	-	4
2.4	Банк и касса.	4	-	4
2.5	Продажи.	4	-	4
2.6	Покупки.	4	-	4

2.7	Склад.	4	-	4
2.8	Производство.	4	-	4
2.9	ОС и НМА.	4	-	4
2.10	Зарплата и кадры.	4	-	4
2.11	Операции.	4	-	4
2.12	Отчеты.	4	-	4
2.13	Регламентированные отчеты.	4	-	4
2.14	Налоговая отчетность.	4	-	4
<b>3</b>	<b>Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>80</b>	<b>16</b>	<b>64</b>

**III. УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
**дополнительной профессиональной программы**  
**повышения квалификации**  
**«1С: Бухгалтерия предприятия»**

Период	Наименование темы занятия	Форма занятия	Всего часов
<b>1 неделя</b>	Бухгалтерский учёт, его объекты, задачи и нормативное регулирование. Метод бухгалтерского учёта и его элементы	Лекция	4
	Классификация объектов бухгалтерского учёта. Баланс, его сущность, строение и содержание	Лекция	4
	Система счетов и двойная запись. Организация учёта на предприятии	Лекция	4
<b>2 неделя</b>	Документирование учёта, инвентаризация, оценка и калькулирование. Основы бухгалтерской отчётности	Лекция	4
	Зачет	ПЗ	4
	Создание базы и пользователей. Загрузка классификаторов	ПЗ	4
<b>3 неделя</b>	Ввод сведений о предприятии. Настройка параметров учёта	ПЗ	4
	Ввод начальных остатков. Ввод номенклатуры.	ПЗ	4
	Банк и касса.	ПЗ	4

<b>4 неделя</b>	Продажи.	ПЗ	4
	Покупки.	ПЗ	4
	Склад.	ПЗ	4
<b>5 неделя</b>	Производство.	ПЗ	4
	ОС и НМА.	ПЗ	4
	Зарплата и кадры.	ПЗ	4
<b>6 неделя</b>	Операции.	ПЗ	4
	Отчеты.	ПЗ	4
	Регламентированные отчеты.	ПЗ	4
<b>7 неделя</b>	Налоговая отчетность.	ПЗ	4
	<b>Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)</b>		<b>4</b>
		<b>ВСЕГО:</b>	<b>80</b>



## **IV. СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**Тема 1.1. Бухгалтерский учёт, его объекты, задачи и нормативное регулирование. Метод бухгалтерского учета и его элементы.**

Общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учёта в Российской Федерации. Действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации. Сущность, задачи, измерители бухгалтерского учёта. Функции и пользователи бухгалтерского учёта. Характеристика элементов метода бухгалтерского учёта. Принцип бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к учету.

**Тема 1.2. Классификация объектов бухгалтерского учёта. Баланс, его сущность, строение и содержание.**

Объекты бухгалтерского учёта: хозяйственные процессы. Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные средства организаций. Понятие и виды баланса организации. Основные требования, предъявляемые к балансу, его функции. Основные разделы бухгалтерского баланса. Характеристика статей баланса. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.

**Тема 1.3. Система счетов и двойная запись. Организация учёта на предприятии.**

Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные, пассивные, активно-пассивные и их характеристика. Связь между счетами и балансом. Характеристика синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта. Субсчета. Понятие двойной записи корреспонденции счетов. План счетов бухгалтерского учета, его структура. Организация учета предприятия.

**Тема 1.4. Документирование учёта, инвентаризация, оценка и калькулирование. Основы бухгалтерской отчётности.**

Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот и его правила. Инвентаризация, её сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в учёте. Оформление инвентаризации. Понятие и система учёта затрат, их группировка. Принципы организации учёта затрат на производство и калькуляции себестоимости продукции. Признание расходов организации в бухгалтерском и налоговом учёте. Понятие, нормативная база, виды, состав бухгалтерской отчётности и её роль. Порядок предоставления и утверждения бухгалтерской отчётности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчётности.

## **Тема 1.5. Зачет.**

### **2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ».**

#### **2.1. Создание базы и пользователей. Загрузка классификаторов.**

Добавление нового пользователя, создание профиля групп пользователя. Классификаторы. Настройка списка используемых функциональных возможностей программы. Справочники.

#### **2.2. Ввод сведений о предприятии. Настройка параметров учёта.**

Настройка функциональности программы. Сведения об организации. Учетная политика. Лимит кассы. Фонды. Регистрация в налоговых органах.

#### **2.3. Ввод начальных остатков. Ввод номенклатуры.**

Помощник ввода остатков. Справочники. Номенклатура. Контрагенты. Договоры. Склады.

#### **2.4. Банк и касса.**

Банковские документы. Кассовые документы. Финансы. Авансовые отчеты. Регистрация счетов-фактур. Онлайн-касса.

#### **2.5. Продажи.**

Реализация. Оказание услуг. Счета-фактуры. Счета покупателям. Розничные продажи. Расчеты с контрагентами. Отчеты.

#### **2.6. Покупки.**

Счета-фактуры и счета от поставщиков. Доверенности. Акты сверки. Расчеты с контрагентами.

#### **2.7. Склад.**

Внутреннее перемещение. Инвентаризация. Списание товаров, материалов. Цены. Спецодежда и инвентарь. Отчеты по складу.

#### **2.8. Производство.**

Производство. Переработка. Выпуск продукции. Поступление в переработку. Инвентаризация НЗП.

#### **2.9. Основные средства и нематериальные активы.**

Поступление основных средств и нематериальных активов. Принятие к учету основных средств и нематериальных активов. Выбытие ОС и НМА.

#### **2.10. Зарплата и кадры.**

Сотрудники. Кадровые документы. Начисления. НДФЛ. Страховые взносы. Зарплатные проекты. Настройки.

### **2.11. Операции.**

Закрытие месяца. Операции, введенные вручную. Журнал проводок. Изменение режима налогообложения.

### **2.12. Отчеты.**

Оборотно-сальдовая ведомость. Карточка счета. Главная книга. Анализ учета.

### **2.13. Регламентированные отчеты.**

Отчеты. Уведомления. Письма. Сверки. Бухгалтерский баланс. Налоговая декларация.

### **2.14. Налоговая отчетность.**

НДС. Книга покупок. Книга продаж. Налог на прибыль. Регистры налогового учета. Анализ учета по налогу на прибыль, НДС.

## **3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (квалификационный экзамен).**

## **V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **Материально-технические условия:**

- Учебные аудитории: лаборатория Бухгалтерского учета.
- Оборудование: медиапроектор, экран, доска, компьютеры и калькуляторы по количеству слушателей.
- Программное обеспечение Windows, Microsoft Office, 1С: Бухгалтерия предприятия.
- Расходные материалы: канцелярские принадлежности.

### **Учебно-методическое обеспечение:**

- Печатные раздаточные материалы:
  1. План счетов бухгалтерского учета.
- Нормативные документы:
  1. Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
  2. Положение по ведению бухучета и отчетности, утвержденное приказом Министерства финансов России от 29.07.1998 № 34н.