

Общество с ограниченной ответственностью  
Образовательный Центр «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»  
(ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель  
организации заказчика


\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



(подпись)

" 02 " января 2023 г.



Абакшина О.Н.

**ПРОГРАММА**  
повышения квалификации

**1С: Бухгалтерия, версия 8.3**

## **1. Цель реализации программы**

Получение необходимых навыков и компетенций по организации бухгалтерского учета и налогообложения с использованием программных продуктов и компьютерных технологий.

## **2. Планируемые результаты обучения**

В результате процесса обучения слушатель курсов должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- работать в коллективе, команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

По результату прослушанных курсов каждый обучающийся должен обладать и профессиональными компетенциями:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

- разрабатывать и согласовывать с руководителем организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- формирование бухгалтерской проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- выполнять поручения руководителя в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

- формировать платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- формировать платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- организовывать налоговый учет;
- разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- проводить определенные налоговой базы для расчета налогов и сборов, определенных для уплаты;
- применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчисления величины налогов и сборов, обязательных к уплате;
- проводить налоговое планирование деятельности организации;
- использовать навыки бухгалтерского и налогового учета при работе с программными продуктами и иными компьютерными технологиями.

### 3. Содержание программы

**Учебный план**  
программы повышения квалификации  
**«1С: Бухгалтерия, версия 8.3»**

Категория слушателей (требования к слушателям) – служащие, безработные, имеющие среднее или высшее профессиональное образование по выбранной специальности

Срок обучения – 72 час.

Форма обучения – очно-заочная (вечерняя), с частичным отрывом от работы

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	Основы бухгалтерского учета и налогообложения	6	6	-
2	Компьютерные технологии в бухгалтерском учете	64	-	64
Итоговая аттестация			Зачет	

**Учебно-тематический план**  
**программы повышения квалификации**  
**«1С: Бухгалтерия, версия 8.3»**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Модуль 1. Основы бухгалтерского учета и налогообложения</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
1.1	Основы бухгалтерского учета и его организации. Система счетов и двойная запись. Организация бухгалтерской службы	1	1	-
1.2	Баланс, его сущность и строение. ОПФ. НМА. Учет ОПФ и НМА	1	1	-
1.3	Учет выпуска продукции (работ, услуг) и их реализации	1	1	-
1.4	Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет текущих обязательств и расчетов.	1	1	-
1.5	Учет финансовых результатов. Составление баланса и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности предприятия	1	1	-
1.6	Учетная политика организации	1	1	-
<b>2</b>	<b>Модуль 2. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете</b>	<b>66</b>	<b>-</b>	<b>66</b>
2.1	Основные термины и понятия программы 1С: Бухгалтерия 8.3	2	-	2
2.2	Подготовка информационной базы к работе.	3	-	3
2.3	Внутренние учетные формы и отчетность	2	-	2
2.4	Внешняя отчетность	2	-	2
2.5	Основные действия при работе с программой	2	-	2
2.6	Ввод в базу данных сведений о предприятии	2	-	2
2.7	Формирование уставного капитала	2	-	2
2.8	Кассовые операции	4	-	4
2.9	Операции по расчетному счету	2	-	2
2.10	Учет расчетов с покупателями	2	-	2
2.11	Учет расчетов с поставщиками	2	-	2
2.12	Учет основных средств	2	-	2
2.13	Амортизация основных средств	2	-	2
2.14	Учет нематериальных активов	2	-	2
2.15	Амортизация нематериальных активов	2	-	2
2.16	Списание материалов	2	-	2
2.17	Оформление накладных	2	-	2
2.18	Учет производственных запасов. Поступление.	2	-	2
2.19	Учет транспортно-заготовительных расходов	2	-	2
2.20	Учет затрат на производство продукции	3	-	3
2.21	Выпуск готовой продукции	3	-	3
2.22	Учет реализации готовой продукции	2	-	2
2.23	Учет финансовых результатов	2	-	2
2.24	Закрытие счетов	2	-	2
2.25	Расчеты по налогу на прибыль	2	-	2

2.26	Ввод данных по персоналу	2	-	2
2.27	Учет затрат на оплату труда, отчислений на социальные нужды	3	-	3
2.28	Отчеты по сотрудникам в ФНС, ПФР, ФСС	4	-	4
2.29	Составление баланса и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности предприятия	3	-	3
<b>3</b>	<b>Зачетное занятие</b>	2	-	2

## Календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	Дата аудит. занятия	ФИО преподавателя
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Модуль 1. Основы бухгалтерского учета и налогообложения</b>	<b>6</b>		
1.1	Основы бухгалтерского учета и его организации. Система счетов и двойная запись. Организация бухгалтерской службы			
1.2	Баланс, его сущность и строение. ОПФ. НМА. Учет ОПФ и НМА			
1.3	Учет выпуска продукции (работ, услуг) и их реализации			
1.4	Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет текущих обязательств и расчетов.			
1.5	Учет финансовых результатов. Составление баланса и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности предприятия			
1.6	Учетная политика организации			
<b>2</b>	<b>Модуль 2. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете</b>	<b>64</b>		
2.1	Основные термины и понятия программы 1С: Бухгалтерия 8.3			
2.2	Подготовка информационной базы к работе.			
2.3	Внутренние учетные формы и отчетность			
2.4	Внешняя отчетность			
2.5	Основные действия при работе с программой			
2.6	Ввод в базу данных сведений о предприятии			
2.7	Формирование уставного капитала			
2.8	Кассовые операции			
2.9	Операции по расчетному счету			
2.10	Учет расчетов с покупателями			
2.11	Учет расчетов с поставщиками			
2.12	Учет основных средств			
2.13	Амортизация основных средств			
2.14	Учет нематериальных активов			
2.15	Амортизация нематериальных активов			
2.16	Списание материалов			
2.17	Оформление накладных			
2.18	Учет производственных запасов. Поступление.			
2.19	Учет транспортно-заготовительных расходов			
2.20	Учет затрат на производство продукции			
2.21	Выпуск готовой продукции			
2.22	Учет реализации готовой продукции			
2.23	Учет финансовых результатов			
2.24	Закрытие счетов			
2.25	Расчеты по налогу на прибыль			
2.26	Ввод данных по персоналу			
2.27	Учет затрат на оплату труда, отчислений на социальные нужды			
2.28	Отчеты по сотрудникам в ФНС, ПФР, ФСС			

2.29	Составление баланса и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности предприятия			
	<b>Зачетное занятие</b>	2		

**Учебная программа**  
повышения квалификации  
«1С: Бухгалтерия, версия 8.3»

**Модуль 1. Основы бухгалтерского учета (6 ч.)**

**Тема 1.1 Основы бухгалтерского учета и его организации. Система счетов и двойная запись. Организация бухгалтерской службы (1 ч.)**

Теоретическое занятие.

Бухгалтерский учет, его роль и задачи. Объекты и предмет бухгалтерского учета. Сущность балансового обобщения. Строение бухгалтерского баланса. Основные правила (принципы) ведения. Законодательная база бухгалтерского учета. Метод бухучета и его основные составляющие.

Понятие о счетах бухгалтерского учета. Виды счетов. Сущность и назначение двойной записи. Сущность и виды учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах

Обязанности и ответственность бухгалтера. Документооборот. Правила внесения исправлений в бухгалтерские документы. Порядок проведения инвентаризации.

**Тема 1.2 Баланс, его сущность и строение. ОПФ. НМА. Учет ОПФ и НМА (1ч.)**

Теоретическое занятие.

Понятие баланса. Сущность баланса. Строение баланса. Влияние хозяйственных операций на статьи и валюту баланса.

Понятие уставного капитал. Расчеты с учредителями. Нормативное регулирование. Порядок формирования уставного капитала. Документация. Нормативное регулирование. Синтетический и аналитический расчет состояния и движения капитала.

Основные средства, их состав и классификация. Оценка основных средств. Документальное оформление наличия и движения объектов основных средств и нематериальных активов. Формирование стоимости основных средств в зависимости от источников поступления. Износ основных средств. Методы и учет амортизации основных средств в целях бухгалтерского и налогового учета. Учет затрат по ремонту основных средств. Модернизация и реконструкция основных средств. Порядок изменения стоимости (переоценка) основных средств и отражение ее результатов в учете и отчетности. Определение финансовых результатов от выбытия основных средств. Документация. Нормативное регулирование. Аналитический и синтетический учет операций.

Нематериальные активы: понятие, оценка. Учет поступления нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия основных средств и нематериальных активов. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов, отражение результатов инвентаризации в учете.

Учет нематериальных ценностей (товароматериальных запасов). Нормативное регулирование. Классификация и оценка. Учет материалов на складах. Учет заготовления и приобретения материалов. Документальное оформление наличия и движения материалов. Учет поступления материалов, методы формирования учетной стоимости. Учет отпуска материалов. Методы оценки расхода материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Инвентаризация материально - производственных запасов и отражение результатов инвентаризации в учете. Переоценка материально - производственных запасов. Взаимосвязь складского учета и учета материалов в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет материалов.

### **Тема 1.3 Учет выпуска продукции (товаров, услуг) и их реализации (1 ч.)**

Теоретическое занятие.

Учет готовой, отгруженной и реализованной продукции и товаров. Особенности учета товаров в организациях оптовой, розничной и комиссионной торговли. Учет реализации продукции (товаров, услуг). Синтетический и аналитический учет.

### **Тема 1.4 Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет текущих обязательств и расчетов (1ч.)**

Теоретическое занятие.

Учет приобретения материальных ценностей, принятых работ и потребленных услуг. Формы расчетов с поставщиками. Учет выплаченных авансов. Учет расчетов с покупателями. Учет полученных авансов. Документация. Аналитический и синтетический учет.

Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Система счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами. Организация аналитического учета. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, в т.ч. по выданным авансам. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, в т.ч. по полученным авансам. Учет расчетов, основанных на зачете взаимных требований. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Виды налогов и источники уплаты. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по претензиям, по имущественному и личному страхованию. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами.

### **Тема 1.5 Учет доходов и финансовых результатов. Составление баланса и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности предприятия (1 ч.)**

Теоретическое занятие.

Доходы организации, понятие, их состав. Момент признания дохода и его отражение в учетных регистрах. Варианты учета для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Определение и состав финансовых результатов от про-

даже продукции (работ, услуг) и товаров. Операционные доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов. Внерезультационные доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов. Учет доходов будущих периодов.

Взаимосвязь финансового учета и финансовой отчетности. Назначение бухгалтерской отчетности в современной экономике. Главная книга. Схема взаимосвязи учетных регистров и форм бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней. Бухгалтерский баланс. Правила оценки статей и техника составления. Отчет о прибылях и убытках. Техника составления.

#### **Тема 1.6 Учетная политика организации (1ч.)**

Теоретическое занятие.

Понятие учетной политики. Назначение учетной политики. Структура положения об учетной политике организации.

### **Модуль 2. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете (54 ч.)**

#### **Тема 2.1 Основные термины и понятия программы 1С: Бухгалтерия 8.3 (2ч.)**

Практическое занятие.

Технологическая платформа и информационная база. Редакции программы. Версии программы. Совместное использование конфигураций 1С. Создание информационной базы и запуск программы. Копирование информационных баз. Описание основных понятий программы: режимы входа в программу, главное меню (главное окно) программы, назначение пунктов главного меню. Справочники, инструментальные кнопки, окно служебных сообщений. Набор документов, автоматизирующих ввод бухгалтерских операций по разделам учета. Регистры, движение регистров. Схема заполнения документов в программе. Назначение закладок документа. Механизм ввода на основании. Типовые операции. Виды отчетов: стандартные, специализированные и регламентированные. Настройка отчетов.

#### **Тема 2.2 Подготовка информационной базы к работе**

Практическое занятие.

Формирование начальных сведений по предприятию. Рабочая дата программы. Заполнение классификаторов, справочников, обязательные реквизиты для заполнения. Настройки пользователя. Настройка параметров учета, назначение всех закладок. Учетная политика (бухгалтерский учет). Учетная политика (налоговый учет). Дата актуальности учета. Дата запрета изменения данных. Типы цен номенклатуры. Счета учета номенклатуры и ее элементы.

#### **Тема 2.3 Внутренние учетные формы и отчетность (2ч.)**

Практическое занятие.

Проводка, как основа учета хозяйственной операции. Простые и сложные проводки. Документы, используемые для учета и их виды. Операция. Типовая операция. Бухгалтерская справка. Типовые документы, формирующие проводки. Документы, не формирующие проводки. Справочники и перечисления. Журнал проводок. Журналы учета документов. Общие и специализированные журналы. Отчеты. Ведомости. Карточки. Книги. Аналитические запросы.

#### **Тема 2.4 Внешняя отчетность (2ч.)**

Практическое занятие

Бухгалтерская и налоговая отчетность. Отчеты во внебюджетные фонды и прочие отчеты.

#### **Тема 2.5 Основные действия при работе с программой (2ч.)**

Практическое занятие

Вызов на экран. Заполнение и сохранение учетных форм. Изменение, копирование, просмотр и удаление учетных записей. Группировка записей. проведение документов. Корректурa документов. Поиск записей. Заполнение реквизитов. Установка переключателей и флажков. Заполнение реквизитов нового документа путем автоматического переноса данных из существующего документа.

#### **Тема 2.6 Ввод в базу данных сведений о предприятии (2ч.)**

Практическое занятие

Ввод в базу данных сведений о предприятии: ИНН, ОГРН, КПП, регистрационный номер ПФР, ФСС.

#### **Тема 2.7. Формирование уставного капитала (2ч.)**

Практическое занятие

Настройка плана счетов. Ввод операций и проводок. Отражение операций по формированию уставного капитала. Просмотр операций и проводок. Исправление ошибок при вводе операций. Информация о состоянии счетов бухгалтерского учета.

Реорганизация справочной информации. Преобразование линейного справочника в иерархический. Создание групповых элементов. Перенос элементов справочника из группы в группу.

#### **Тема 2.8 Кассовые операции (2ч.)**

Практическое занятие

Заполнение справочника «Статьи движения денежных средств». Ввод операций и проводок при помощи документов: составление и печать ПКО, РКО. Формирование кассовой книги. Удаление документов и изменение номера кассового ордера.

#### **Тема 2.9 Операции по расчетному счету (2ч.)**

Практическое занятие

Составление на основе исходных данных платежных поручений, поступление безналичных денежных средств, получение наличных в банке. Формиро-

вание выписок банка. Усвоение навыков редактирования документов, в том числе изменение даты проведенных документов.

#### **Тема 2.10 Учет расчетов с покупателями (2ч.)**

Практическое занятие

Настройка плана счетов. Настройка справочника «Договоры». Операции по предоплате поставок товара: регистрация покупателя, договора с покупателем, полученной предоплаты. Выписка счета - фактуры. Регистрация счета - фактуры в книге продаж.

#### **Тема 2.11 Учет расчетов с поставщиками (2ч.)**

Практическое занятие

Настройка плана счетов. Оплата счета поставщика: регистрация поставщика в справочнике «Контрагенты», регистрация поставщика в справочнике «Договоры», оформление платежного поручения, регистрация платежа по платежному поручению.

#### **Тема 2.12 Учет основных средств (2ч.)**

Практическое занятие

Настройка плана счетов. Настройка справочника «Основные средства». Поступление основных средств от учредителей: ввод информации об объекте в справочник «Номенклатура», оприходование ОС, налоговый учет оприходования ОС, заполнение справочников «События с основными средствами», «Способы отражения расходов по амортизации», ввод в эксплуатацию ОС.

Поступление ОС от поставщиков: подготовка к оприходованию ОС, Оприходование ОС, принятие к учету. Формирование записи книги покупок.

Учет оборудования, требующего монтажа. Поступление оборудования, требующего монтажа. Передача оборудования в монтаж и наладку. Приемка монтажных работ. Принятие объектов ОС к учету.

#### **Тема 2.13 Амортизация основных средств (2ч.)**

Практическое занятие

Амортизация основных средств. Операция по ежемесячному начислению амортизации ОС.

#### **Тема 2.14 Учет нематериальных активов (2ч.)**

Практическое занятие

Принятие НМА к учету. Учет сырья и материалов. Поступление материалов от поставщика. Поступление материалов от подотчетных лиц. Передача материалов в производство.

#### **Тема 2.15 Амортизация нематериальных активов (2ч.)**

Практическое занятие.

Амортизация НМА

#### **Тема 2.16 Списание материалов (2ч.)**

Практическое занятие

Списание материалов. Приходный ордер.

### **Тема 2.17 Оформление накладных (2ч.)**

Практическое занятие

Накладная на передачу готовой продукции в места хранения. Требование-накладная. Накладная на отпуск материалов на сторону.

### **Тема 2.18 Учет производственных запасов Поступление (2ч.)**

Практическое занятие

Поступление производственных запасов. Настройка плана счетов, справочника. Учет поступления материалов. Регистрация счета фактуры поставщика материалов. Запись в книгу покупок. Зачет НДС.

### **Тема 2.19 Учет транспортно-заготовительных расходов (2ч.)**

Практическое занятие

Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет расходов на доставку с использованием документа «Поступление доп. расходов». Регистрация счета фактуры.

Учет использования материалов. Отпуск материалов в производство на общехозяйственные нужды. Анализ информации о наличии и движении материалов.

### **Тема 2.20 Учет затрат на производство продукции (2ч.)**

Практическое занятие

Организация учета затрат по счетам и субконто. Материальные затраты. Затраты по начислению амортизации. Затраты на оплату труда и иные затраты.

### **Тема 2.21 Выпуск готовой продукции (2ч.)**

Практическое занятие

Передача готовой продукции на склад. Анализ наличия и движения готовой продукции.

### **Тема 2.22 Учет реализации готовой продукции (2ч.)**

Практическое занятие

Реализация по факту оплаты, с отсрочкой платежа, под ранее полученную предоплату. Выписка счета покупателю. Регистрация поступления оплаты от покупателя по выставленному счету. Выписка накладной в режиме «На основании». Проведение накладной. Выписка счета фактуры. Формирование записи книги продаж. Восстановление НДС с аванса. Формирование книги продаж.

### **Тема 2.23 Учет финансовых результатов (2ч.)**

Практическое занятие

Корректировка оценки МПЗ. Описание способа распределения косвенных расходов. Закрывание счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Корректировка плановой себестоимости. Закрывание счета 90.

### **Тема 2.24 Закрывание счетов (2ч.)**

Практическое занятие

Закрывание счетов на конец месяца, отчетного периода

## **Тема 2.25 Расчеты по налогу на прибыль (2ч.)**

### Практическое занятие

Начисление постоянных обязательств. Начисление отложенных налоговых обязательств. Расчет налога на прибыль.

Составление бухгалтерской отчетности, декларации по налогу на прибыль.

## **Тема 2.26 Ввод данных по персоналу(2ч.)**

### Практическое занятие

Формирование списка сотрудников. Начисление и удержания из заработной платы. Ввод отпусков, больничных, исполнительных листов. Выплата и депонирование заработной платы. Отчеты.

## **Тема 2.27 Учет затрат на оплату труда отчислений на социальные нужды (2ч.)**

### Практическое занятие

Заполнение справочников, планов видов расчета. Регистрация приказов о приеме на работу. Начисление и выплата заработной платы. Расчет ЕСН и взносов в Пенсионный фонд РФ. Персонифицированный учет.

## **Тема 2.28 Отчеты по сотрудникам в ФНС, ПФР, ФСС (4ч.)**

### Практическое занятие

2-НДФЛ, 6-НДФЛ, СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, ЕРСВ, РСВ, 4-ФСС. Понятие. Техника составления.

## **Тема 2.29 Составление баланса и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности предприятия (3ч.)**

### Практическое занятие

Состав бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней. Бухгалтерский баланс. Правила оценки статей и техника составления. Отчет о прибылях и убытках. Техника составления.

#### **4. Материально-технические условия реализации программы**

Ноутбуки

Проектор

Телевизор

Программный продукт 1С: Бухгалтерия, версия 8.3

#### **5. Учебно-методическое обеспечение программы**

1. Налоговой кодекс РФ (часть I от 31.07.1998 146-ФЗ и часть II от 05.08.2000 117-ФЗ).

2. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению".

3. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ"

4. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.06.2000 № 60н.

5. Бухгалтерский и налоговый учет, финансовый анализ и контроль: учеб. пособие / под ред. О.А.Левковича.- Минск: Элайда, 2006

6. Берхин Б.Н., Тарасова М.Г. Удобный справочник для бухгалтера. Товарные операции. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерии 8.2» , Москва «1С-Пабблишинг», 2011 г.

7. «1С:Бухгалтерия 8.2 с начала» В.Н. Сахно, Питер («1С-Пабблишинг»), 2010 г.

8. «1С:Предприятие 8.2. Конфигурирование и администрирование» В. Байдаков, В. Дранищев, Москва, Фирма «1С», 2011 г.

9. Хомичевская В. «1С: Бухгалтерия от 7.7 к 8.2 бухгалтеру от бухгалтера», 2010 г.

10.Хомичевская В. «1С: Предприятие 8.2. Управление производственным предприятием. Ведение бухгалтерского учета».

11.«Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»  
С.А.Харитонов, Москва «1С-Паблишинг», 2013г.

## **6 Организационно-педагогические условия**

6.1 Организационно – педагогические условия реализации программы профессиональной полготовки должны обеспечивать реализацию Программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающимися установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, потребностям обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижениям создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать умения, навыки, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).

Итоговая аттестация включает в себя тестирование и (или) защиту итоговой (квалификационной) работы.

Продолжительность учебного часа составляет 1 академический час, равный 45 минутам.

6.2 Все дисциплины учебного плана обеспечены учебно-методическими материалами. Учебно-методические материалы включают в себя рабочую программу по дисциплине, краткое теоретическое содержание по дисциплине, планы практических занятий, задания для самостоятельной работы слушателя, список основной и дополнительной литературы.

Фонд оценочных средств по дисциплине включает вопросы и (или) типовые тестовые задания к экзамену / зачету, а также тестовые задания для оценки уровня освоения содержания программы дисциплины.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Учебно-лабораторный кабинет	Лекции	Парты ученические – 5 шт.,

№1	Практические занятия	Стулья ученические – 5 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Стул преподавателя – 1 шт., Ноутбуки – 5 шт., Телевизор, Мультимедийный проектор, Наглядные пособия, Доска
Учебно-лабораторный кабинет №2	Лекции Практические занятия	Парты ученические – 8 шт., Стулья ученические – 16 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Стул преподавателя – 1 шт., Ноутбук – 4 шт., Телевизор, Мультимедийный проектор, Наглядные пособия Доска

#### 6.4 Учебно – методическое сопровождение и обеспечение программы

Основная образовательная программа обеспечивается наличием учебно-методической документацией и материалами (рабочими программами дисциплин) по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в системе ДО ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА».

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается учебно-методическим обеспечением.

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

6.5 Педагогические работники, реализующие программу профессиональной подготовки, должны удовлетворять квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах.

#### 6.6 Информационно – методические условия реализации Программы:

- учебный план;
- календарный учебный план;
- рабочие программы учебных предметов;

- методические материалы и разработки;
- расписание занятий.

#### 6.7 Материально – технические условия реализации Программы:

- кабинеты для проведения лекционных занятий, практических и лабораторных работ;
- наличие учебных пособий в печатном и электронном виде;
- стационарные рабочие места с выходом в интернет.

### **7. Требования к результатам обучения**

К итоговому зачетному занятию допускаются только те обучающиеся, которые успешно показали навыки владения материалом во время практических занятий и не имеющих долгов по практическим занятиям.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета. На зачетном занятии обучающийся должен показать знания материала, владения информацией в области бухучета, а также навыки владения программным продуктом 1С: Бухгалтерия, версия 8.3

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией по системе «зачет / незачет».

### **8. Составители программы**

Кузнецова Надежда Егоровна, преподаватель экономических дисциплин