

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ И СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ «ПРОФЕССИОНАЛ»**

ПРОГРАММА

повышения квалификации (дополнительное профессиональное образование)
«Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия»
(контактное обучение в электронной информационно-образовательной среде)
(наименование программы)

Цель: совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере ведения бухгалтерского учета с использованием информационных технологий

Планируемые результаты – формирование знаний о технологической платформе системы программ «1С:Предприятие 8»;

обучения: – формирование умений создавать и обрабатывать документы в программе «1С:Бухгалтерия 8»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Категория обучающихся:	граждане, направленные органами службы занятости	Форма обучения:	очно-заочная с использованием дистанционных образовательных технологий
Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:	среднее профессиональное образование (с навыками работы на персональном компьютере)	Недельная нагрузка:	30 часов
Продолжительность обучения:	2,5 недели	Режим занятий:	5 дней в неделю по 6-8 часов

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			очное обучение	заочное обучение теорет. занятия	заочное обучение практ. занятия	
1.	Система программ «1С:Предприятие 8»	12	–	2	10	–
2.	Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия 8»	52	–	4	48	зачет
3.	Консультации	2	2	–	–	–
4.	Итоговая аттестация	6	6	–	–	экзамен*
	Итого	72	8	6	58	

* Прием экзамена осуществляется комиссией в составе трех человек

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа «Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия» предназначена для повышения квалификации граждан, направленных на обучение органами службы занятости, в ГБОУ ДПО Центр «Профессионал».

На обучение принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального с навыками работы на персональном компьютере.

Слушатели, принятые на обучение по очно-заочной форме обучения с использованием дистанционных технологий, должны иметь персональный компьютер с выходом в сеть «Интернет».

Программа рекомендуется для лиц – уверенных пользователей персонального компьютера (умеет форматировать и редактировать текст в текстовом редакторе (MS Word и т. п.), умеет работать в редакторе электронных таблиц (MS Excel и т. п.)), имеющих навыки работы с документами, а также лиц, имеющих базовые знания или опыт работы в сфере бухгалтерского учета.

Учебный план повышения квалификации, рассчитанный на 72 часа, включая время, отведенное на консультации и итоговую аттестацию, включает 2 учебные дисциплины, состав и последовательность которых устанавливается, исходя из цели обучения и логики освоения учебного материала.

Организация учебного процесса предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: теоретические занятия, практические занятия, онлайн-лекции, вебинары и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Заочные занятия проводятся в формате онлайн-лекций и вебинаров. В электронной информационно-образовательной среде ГБОУ ДПО Центр «Профессионал» слушатели самостоятельно изучают материалы (презентации, нормативные документы и пр.), а также выполняют задания, размещенные на электронных ресурсах учебного центра, в удобном для себя месте, имеющем необходимые условия для занятий (персональный компьютер с выходом в сеть «Интернет»).

На очное обучение в учебном плане отводится 8 часов, что составляет 1 день.

По каждой дисциплине разработаны различные виды контроля знаний и умений, а также разработаны комплексные задания для проведения итогового экзамена, что позволяет выявить степень подготовки слушателя к профессиональной деятельности.

Освоение программы «Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия» завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Выпускники по данному курсу востребованы в любой сфере профессиональной деятельности как на предприятиях среднего и малого бизнеса, так и в бюджетных и некоммерческих организациях.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ
В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ**

Квалификационная характеристика

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия» **должен знать:**

- назначение и функциональные возможности системы программ «1С:Предприятие 8»;
- назначение и функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия 8».

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Бухгалтерский учет в программе «1С:Бухгалтерия», **должен уметь:**

в программе «1С:Бухгалтерия 8»:

- вести учет движения денежных средств (кассовые операции и операции по банку);
- выполнять расчеты с подотчетными лицами;
- вести аналитический учет номенклатуры;
- вести учет приобретения материально-производственных запасов;
- вести учет дополнительных расходов;
- вести расчеты с контрагентами;
- оформлять поступление товаров и услуг;
- оформлять перемещение материально-производственных запасов в производство;
- оформлять документы по выпуску продукции;
- оформлять документы реализации товаров и услуг;
- оформлять складские операции;
- вести учет основных средств и нематериальных активов;
- производить начисление амортизации;
- вести учет расчетов по НДС;
- вести учет расчетов по зарплате;
- рассчитывать заработную плату;
- вести учет ТМЦ;
- вести бухгалтерскую отчетность;
- вести налоговую отчетность;
- формировать регламентированную отчетность.

Возможные наименования вакансий работодателей города Москвы

Бухгалтер, бухгалтер по расчету заработной платы.

Данная компетенция также востребована у операторов 1С.

Компетенции, наиболее востребованные работодателями города Москвы

- работа с платформой 1С:Предприятие 8.3;
- учет банковских и кассовых операций в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- оформление документации (счетов, актов, накладных) в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- оформление поступления и выдачи денежных документов в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- учет расчетов по зарплате в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- выписка первичных документов по реализации и поступлениям ТМЦ и услуг в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- учет первичной документации по ОС и ТМЦ в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- формирование документов реализации в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- сверка взаиморасчетов с контрагентами (покупателями) в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- ведение бухгалтерской и налоговой отчетности в программе «1С:Бухгалтерия 8»;
- работа по договорам комиссии. Авансовые отчеты в программе «1С:Бухгалтерия 8».