

Образовательная автономная  
некоммерческая организация  
дополнительного  
профессионального образования  
«Магнитогорский институт  
дополнительного образования»



455044, Челябинская обл.,  
г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 77/3  
тел.: (3519) 529 034, тел./ф: 437 034  
E-mail: mido@mido.su www.mido.su  
Лицензия № 12200 от 02.02.2016г.,  
Серия 74Л02 № 0001311

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОАНО ДПО «МИДО»

\_\_\_\_\_ Н.Н. Куликова

«11» января 2021 г.

## **«Бухгалтер» (с изучением программы 1С: Бухгалтерия 8.3)**

### **ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА**

для незанятого населения, безработных граждан, имеющих профессиональную подготовку  
и базовые компьютерные умения

Магнитогорск, 2021 г.

Обсуждено и одобрено решением Педагогического совета ОАНО ДПО «МИДО».  
Протокол № 01-21 от «11» января 2021 г.

Рабочая программа учебного курса «Бухгалтер» (с изучением программы 1С: Бухгалтерия 8.3) нацелена на изучение автоматизированной программы «1С: Бухгалтерия 8.3» – офисной программы, автоматизирующей производственный процесс на всех уровнях, поскольку на данный момент ни одно коммерческое предприятий не обходится без указанной программы.

Квалифицированный в области бухгалтерии специалист обязан владеть всем инструментарием версии 8.3. Курс охватывает подробное изучение возможностей и функций программы, ознакомление с законодательной базой РФ, большой блок практической работы.

Рабочая программа учитывает требования ЕТКС к профессии «Бухгалтер».

ОАНО ДПО «МИДО»,  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка	4 стр.
2	Учебный план	6 стр.
3	Календарный учебный график	8 стр.
4	Содержание разделов и тем программы	9 стр.
5	Оценка качества освоения программы	13 стр.
6	Учебно-методическое обеспечение программы	14 стр.
7	Описание организационно-педагогических условий реализации программы	15 стр.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации «1С: Бухгалтерия» - ознакомить слушателей с основными принципами технологии ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в среде программы «1С: Бухгалтерия» версии 8.3. Изучение данного курса предполагает, что обучающиеся владеют навыками бухгалтерского учета и знакомы с операционной системой компьютера, на котором работает система «1С: Предприятие» (Microsoft Windows 2007-2010) и владеют базовыми навыками работы в ней.

Программа ориентирована на слушателей, имеющих среднее профессиональное/высшее, либо получающих среднее профессиональное/высшее образование.

Объем Программы: 160 часов (в том числе 86 часов учебной аудиторной работы).

Учебный процесс по Программе предусматривает:

- аудиторные и самостоятельные занятия;
- лекционные, практические занятия, сквозную деловую игру, консультации по изучаемому предмету;
- контрольные задания.

Изучение курса «1С: Бухгалтерия» позволит студентам:

- узнать преимущества автоматизированной формы бухгалтерского учета, возможности и базовые понятия программы «1С: Бухгалтерия»;
- сформировать знания базовых принципов функционирования «1С: Бухгалтерия», порядок настройки программы на параметры функционирования предприятия, сервисных возможностей программы, основных методологических приемов применительно к современным требованиям управления;
- сформировать первоначальные практические навыки работы с основными элементами системы «1С: Предприятие» – документами, справочниками, константами, счетами, операциями, проводками и пр.;
- сформировать представление об основных концепциях компьютерного

налогового учета и отчетности;

– производить поиск решения, анализировать различные варианты организации учета и реализации задач на основе использования всего многообразия средств программы «1С: Бухгалтерия».

Курс содержит также раздел «Охрана труда» для изучения требований охраны труда в необходимом для работы на предприятиях минимуме.

По окончании обучения и по итогам успешного прохождения итоговых испытаний (решение задач с выставлением оценки), слушатель программы получает удостоверение установленного образца о повышении квалификации в объеме 160 часов.

## 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**Цель обучения:** расширение профессиональных компетенций в сфере ведения бухгалтерского учета с помощью компьютерной программы «1С: Бухгалтерия 8.3»

**Категория слушателей:** граждане, имеющие профессиональную подготовку и базовые компьютерные умения

**Объем курса:** 160 часов (в т.ч. 86 ч. аудиторной работы)

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** 1 месяц

п/п	Наименование разделов, тем программы	Форма контроля	Объем работы в часах и виды учебной нагрузки				
			Всего	в том числе			Сам. раб
				Всего	Лек-ции	Прак раб.	
<b>1.</b>	<b>Программа «1С: Бухгалтерия 8.2» Обзор возможностей программы</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
1.1	<i>Вход в программу. Основные понятия программы.</i>		6	3	1	2	3
1.2	<i>Формирование начальных сведений по предприятию. Интерфейс.</i>		6	3	1	2	3
<b>2.</b>	<b>План счетов</b>	<i>зачет</i>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
2.1	<i>План счетов бухгалтерского учета</i>		7	3	1	2	4
2.2	<i>План счетов налогового учета (УСН)</i>		7	3	1	2	4
<b>3.</b>	<b>Прочие справочники</b>	<i>зачет</i>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
3.1	<i>Справочники в учете труда и заработной платы для организации.</i>		3,5	1,5	0,5	1	2
3.2	<i>Физические лица и работники организации.</i>		4,5	2,5	1	1,5	2
3.3	<i>Справочник «Основные средства» организации.</i>		4,5	2,5	1	1,5	2
3.4	<i>Ввод начальных остатков по организации</i>		3,5	1,5	0,5	1	2
<b>4.</b>	<b>Учет кассовых операций</b>	<i>зачет</i>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
4.1	<i>Работа с подотчетными лицами. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер</i>		7	3	1	2	4
4.2	<i>Документ «Авансовый отчет». Отчеты по кассовым операциям</i>		7	3	1	2	4
<b>5.</b>	<b>Банковские операции</b>	<i>зачет</i>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
5.1	<i>Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов</i>		7	3	1	2	4
5.2	<i>Выгрузка и загрузка платежных документов</i>		7	3	1	2	4
<b>6.</b>	<b>Расчет заработной платы</b>		<b>20</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
6.1	<i>Кадры. Документы для кадрового учета.</i>		6,5	2,5	1	1,5	4
6.2	<i>Документы для учета заработной платы</i>		6,5	2,5	1	1,5	4
6.3	<i>Формирование сведений по зарплате. Персонифицированный учет</i>		7	5	2	3	2
<b>7.</b>	<b>Учет основных средств</b>	<i>зачет</i>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
7.1	<i>Учет основных средств</i>		7	3	1	2	4
7.2	<i>Амортизация в бухгалтерском и налоговом учете. Учет нематериальных активов</i>		7	3	1	2	4
<b>8.</b>	<b>Учет товаров и услуг</b>	<i>зачет</i>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
8.1	<i>Поступление товаров и услуг</i>		7	3	1	2	4
8.2	<i>Реализация товаров, услуг</i>		7	3	1	2	4
<b>9.</b>	<b>Учет материалов</b>	<i>зачет</i>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
9.1	<i>Выпуск продукции. Учет материалов и продукции</i>		7	4	1	3	3
9.2	<i>Расчет и корректировка себестоимости продукции</i>		7	4	1	3	3

<b>10.</b>	<b>Завершающие операции месяца</b>	<i>зачет</i>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
10.1	<i>Автоматизированы регламентные операции, выполняемые по окончании месяца, в том числе переоценка валюты, списание расходов будущих периодов, определение финансовых результатов и другие. Регламентированная отчетность</i>		4	4	1	3	0
10.2	<i>Бухгалтерская, налоговая, а также отчетность для предоставления в различные фонды</i>		3	3	1	2	0
10.3	<i>Формирование отчетности в электронном виде</i>		3	3	1	2	0
<b>11</b>	<b>Охрана труда</b>	<i>зачет</i>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>12</b>	<b>Итоговая аттестация:</b>	<i>экзамен</i>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
	<b>Всего часов по программе:</b>		<b>160</b>	<b>86</b>	<b>26</b>	<b>60</b>	<b>74</b>

**Примечание.** Учебный план рассмотрен и утвержден на заседании Педагогического совета ОАНО ДПО «МИДО». Протокол № 0-21 от «11» января 2021г.

### 3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

160 (в том числе 86 аудиторных) учебных часов – 1 месяц занятий в течение рабочей недели, с полным отрывом от основной деятельности

Тема (дисциплина)	Кол-во часов		Недели				
	Всего	Из них:	1	2	3	4	
<b>1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.2». Обзор возможностей программы</b>	12	Лекция	2	2			
		Практика	4	4			
		Сам. работа	6	6			
<b>2. План счетов</b>	14	Лекция	2	2			
		Практика	4	4			
		Сам. работа	8	8			
<b>3. Прочие справочники</b>	16	Лекция	3	3			
		Практика	5	5			
		Сам. работа	8	6	2		
<b>4. Учет кассовых операций</b>	14	Лекция	2		2		
		Практика	4		4		
		Сам. работа	8		8		
<b>5. Банковские операции</b>	14	Лекция	2		2		
		Практика	4		4		
		Сам. работа	8		8		
<b>6. Расчет заработной платы</b>	20	Лекция	4		4		
		Практика	6		6		
		Сам. работа	10			10	
<b>7. Учет основных средств</b>	14	Лекция	2			2	
		Практика	4			4	
		Сам. работа	8			8	
<b>8. Учет товаров и услуг</b>	14	Лекция	2			2	
		Практика	4			4	
		Сам. работа	8			8	
<b>9. Учет материалов</b>	14	Лекция	2			2	
		Практика	6			6	
		Сам. работа	6			6	
<b>10. Завершающие операции месяца</b>	10	Лекция	3			3	
		Практика	7			7	
		Сам. работа	0				
<b>11. Охрана труда</b>	10	Лекция	2			2	
		Практика	4			4	
		Сам. работа	4			4	
<b>12. Итоговая аттестация</b>	8	Экзамен	8				8



#### **4. Содержание разделов и тем программы**

##### **1. Программа «1С: Бухгалтерия 8.3». Обзор возможностей программы**

Вход в программу.

Общая характеристика системы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».

Основные понятия программы.

Формирование начальных сведений по предприятию.

Интерфейс.

Создание рабочей базы, копирование баз, выгрузка-загрузка (сохранение) рабочей базы.

Основные понятия программы.

Заполнение сведений об организации (формирование начальных данных).

Подготовка информационной базы.

Запуск программы.

Настройка параметров учета.

Введение сведений об организации: справочник «организация», справочник «подразделения организации».

Регистр сведений «ответственные лица организации».

Ввод начальных остатков по основным средствам.

Документ «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)».

Общие принципы ведения учета.

##### **2. План счетов**

План счетов бухгалтерского учета.

План счетов налогового учета (УСН).

##### **3. Прочие справочники**

Справочники в учете труда и заработной платы для организации.

Физические лица и работники организации.

Справочник «Основные средства» организации.

Ввод начальных остатков по организации

Учетная политика: заполнение.

Взаимосвязанные справочники.

Регистрация хозяйственных операций.

Отчеты.

Первоначальное заполнение справочников: классификаторы, справочник «валюты», справочник «статьи затрат», справочник «склады (места хранения)», справочник «номенклатура группы», справочник «номенклатура», справочник «контрагенты».

#### **4. Учет кассовых операций**

Работа с подотчетными лицами.

Приходный кассовый ордер.

Расходный кассовый ордер

Документ «Авансовый отчет».

Отчеты по кассовым операциям

Денежные операции: наличные и безналичные движения средств.

Операции с подотчетными лицами.

Расход наличных денежных средств.

Поступление наличных денежных средств.

Учет торговых и банковских операций.

#### **5. Банковские операции**

Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов.

Выгрузка и загрузка платежных документов.

Анализ расчетов между контрагентами.

Формы расчетов: авансовые платежи и постоплата.

Учет товаров и оказание услуг. Операции с материалами.

#### **6. Расчет заработной платы**

Кадры.

Документы для кадрового учета.

Документы для учета заработной платы

Формирование сведений по зарплате.

Персонифицированный учет.

Расчет оплаты труда.

Прием на работу в организацию.

Начисление заработной платы.

Выплата заработной платы.

## **7. Учет основных средств**

Учет основных средств.

Амортизация в бухгалтерском и налоговом учете.

Учет нематериальных активов.

Операции с основными средствами.

Поступление оборудования.

Принятие к учету основных средств.

## **8. Учет товаров и услуг**

Поступление товаров и услуг

Реализация товаров, услуг

## **9. Учет материалов**

Выпуск продукции.

Учет материалов и продукции.

Расчет и корректировка себестоимости продукции.

Калькулирование.

Корректировка себестоимости.

Поступления дополнительных расходов.

Списание безналичных денежных средств.

Поступление наличных денежных средств.

## **10. Завершающие операции месяца**

Автоматизированные регламентные операции, выполняемые по окончании месяца, в том числе: переоценка валюты, списание расходов будущих периодов, определение финансовых результатов и другие.

Регламентированная отчетность: бухгалтерская, налоговая, а также отчетность для предоставления в различные фонды.

Формирование отчетности в электронном виде.

Закрытие периода.

Формирование записей книги покупок.

Формирование книги продаж.

Закрытие месяца.

Регламентированная отчетность.

## **11. Охрана труда**

Понятие и социальная сущность охраны труда

Законодательство в области охраны труда

Требования охраны труда

Организация охраны труда

Обеспечение прав работников на охрану труда

Обучение в области охраны труда

Охрана труда женщин, несовершеннолетних работников

Расследование несчастных случаев на производстве

## **5. Итоговая аттестация. Комплект оценочных средств**

Отслеживание результативности образовательного процесса осуществляется в постоянном педагогическом наблюдении, мониторинге, промежуточных аттестациях в форме выполнения практических заданий в программе. По результатам выполнения всех практических заданий выставляется количественная экзаменационная оценка в соответствии с Положением о промежуточной и итоговой аттестации в Институте.

## 6. Список литературы

1. Гартвич, Андрей 1С :Бухгалтерия 8.3 с нуля. 101 урок для начинающих / Андрей Гартвич. - М.: БХВ-Петербург, 2015. - 464 с.
2. Гладкий, А. А. 1С 8 с нуля. Комплексное руководство для начинающих / А.А. Гладкий. - М.: Феникс, **2014**. - 480 с.
3. Муштоватый, И. Ф. Компьютер для бухгалтера. 1С: Бухгалтерия 7.7/8.0 / И.Ф. Муштоватый, Е.Е. Балабайченко, Г.Н. Лебедева. - М.: Феникс, **2016**. - 352 с.
4. Филатова, Виолетта 1С для начинающих. Понятный самоучитель / Виолетта Филатова. - М.: "Издательство "Питер", 2016. - 256 с.
5. Филатова, Виолетта 1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия, Управление торговлей, Управление персоналом / Виолетта Филатова. - М.: Питер, 2014. - 240 с.

## **7. Описание организационно-педагогических условий реализации Программы**

Реализация Программы обеспечивает приобретение обучающимися знаний и умений для успешного использования в профессиональной деятельности программы «1С: Бухгалтерия», а также учитывать преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки работников различных уровней ответственности, специфику деятельности специалистов, на которых направлена настоящая Программа.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала, наличием учебного оборудования, технических средств обучения, местом проведения занятий.

Теоретические занятия проводятся с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала ведется в форме, доступной для понимания слушателей, соблюдается единство терминологии, определений и условных обозначений, соответствующих действующим нормативным правовым актам и обычаям делового оборота. В ходе занятий преподаватель обязан увязывать новый материал с ранее изученным, дополнять основные положения примерами из практики, соблюдать логическую последовательность изложения.

Курс является практикоориентированным, поэтому большинство аудиторных часов являются практическими, в ходе которых слушатели осваивают программу «1С: Бухгалтерия».

Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у слушателей основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные процессы деятельности бухгалтеров во время работы с программой «1С: Бухгалтерия».

Для реализации программы необходимо наличие учебных аудиторий, оборудованных учебной мебелью, учебной доской (либо флипчартом), маркерами, ноутбуками (либо стационарными компьютерами) из расчета 1 на одного слушателя + 1 ноутбук для преподавателя с установленной программой «1С: Бухгалтерия 8.2».

Ввиду практической направленности курса обучение по программе рекомендуется осуществлять в малочисленных (до 15 человек) группах.