

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ

**Ректор Краснодарского
кооперативного института**

 **Н.А. Асанова**
«04» августа 2025 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»
(640 часов)**

Краснодар 2025

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Образовательная программа курса профессиональной переподготовки «Автоматизация бухгалтерского учёта» представляет собой систему документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план с календарным графиком учебного процесса, рабочие программы дисциплин, вопросы к государственной итоговой аттестации, оценочные и методические материалы, и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Автоматизация бухгалтерского учёта» (далее - программа) разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утвержден приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 года № 954);

- Профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н).

1. Цель реализации программы: Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности с использованием информационных технологий.

1.1. Задачи:

- изучение основных этапов выбора бухгалтерских систем и технологических платформ;
- изучение основ настройки плана счетов и справочников аналитического учета;
- изучение технологических особенностей ввода, корректировки и удаления справочников, плана счетов, документов;
- изучение порядка подготовки стандартных отчетов.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации:

Область профессиональной деятельности определяется перечнем приобретаемых трудовых функций, позволяющих выпускнику работать в сфере бухгалтерского и налогового учета.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- – имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- первичные трудовые коллективы;
- бухгалтерская отчетность;
- налоговая информация;
- финансово-хозяйственная информация.

1.3. Планируемые результаты освоения программы:

1.3.1. Универсальные компетенции, формируемые в результате освоения программы:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	<i>Знает:</i> основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода <i>Умеет:</i> - анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода - осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	<i>Знает:</i> основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода <i>Умеет:</i> - анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода - осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
	УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<i>Знает</i> принципы, критерии, правила построения суждения и оценок <i>Умеет:</i> - формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения - применять теоретические знания в решении практических задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	<i>Знает:</i> - основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений - методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения - природу данных, необходимых для решения поставленных задач <i>Умеет:</i> - системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения - критически оценивать информацию о предметной области принятия решений

имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	- использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений <i>Знает:</i> - основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности - виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими - основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области <i>Умеет:</i> - проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений - разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков - выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<i>Знает:</i> - основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные) - принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин) - факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития - особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов - сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства,

		инновационной деятельности <i>Умеет:</i> критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений
--	--	--

1.3.2. Общепрофессиональные компетенции, формируемые в результате освоения программы:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1. Формулирует и формализует профессиональные прикладные задачи, используя понятийный аппарат экономической теории.	<i>Знает:</i> - основы микроэкономики: теорию поведения потребителя (выбора потребителя); - теорию поведения производителя (выбора производителя); - теорию поведения фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции (монополии, монополистической конкуренции и олигополии) на товарных рынках и рынках ресурсов (факторов производства); - модели стратегического поведения несостоятельности рынка (монопольная власть, внешние эффекты, общественные блага, асимметрия информации); - теоретические аспекты налогообложения фирм в условиях олигополии; - концепцию экономического равновесия <i>Умеет:</i> содержательно интерпретировать формальные выводы теоретических моделей микроуровня
	ОПК-1.2. Использует принципы принятия экономических решений при решении прикладных задач	<i>Знает:</i> - основы макроэкономики: систему национальных счетов; - основные модели экономического роста и краткосрочных экономических колебаний (цикла); - содержание и цели денежно-кредитной политики; - содержание и цели бюджетной (фискальной) политики; - причины безработицы; - структуру денежных и финансовых рынков; - основы теории международной торговли; - основные показатели внешнеэкономической активности; <i>Умеет:</i> содержательно интерпретировать формальные выводы теоретических

		моделей макроуровня
	ОПК-1.3. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения прикладных задач с применением базовых экономических моделей	<i>Знает:</i> математический аппарат, применяемый для построения теоретических моделей, описывающих экономические явления и процессы макро- и микроуровня <i>Умеет:</i> применять математический аппарат с использованием графических и/или алгебраических методов для решения типовых экономических задач
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно – управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Определяет ресурсное обеспечение для поиска и внедрения организационно-управленческого решения.	<i>Умеет:</i> - осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы - интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств - выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми
	ОПК-4.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности	<i>Знает:</i> теоретические основы принятия управленческих решений, методы экономического и финансового их обоснования <i>Умеет:</i> - осуществлять экономически и финансово обоснованный выбор метода принятия управленческих решений для различных ситуаций с учетом факторов времени и риска - оценивать возможные варианты решения проблемы, сравнивая достоинства и недостатки каждой альтернативы и объективно анализируя вероятные результаты и эффективность их реализации

1.3.3. Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения программы:

ПК-1. Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в	ПК-1.1 Оценивает деятельность подразделений по воздействию на риски	<i>Знает:</i> - методы, техники, технологии управления различными видами риска; методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов; - возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков
--	---	--

разрезе отдельных видов и присваивать рискам экономическую оценку		организации - инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; - инструменты анализа последствий рисков <i>Умеет:</i> - осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики - использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя
	ПК-1.2. Разрабатывает мероприятия по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска	<i>Знает:</i> - план мероприятий по управлению рисками; критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов - принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники) - законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям <i>Умеет:</i> - определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению; - отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности
	ПК-1.3 Осуществляет мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию	<i>Знает:</i> - методы воздействия на риск; инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков;

	на риски	- законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам - виды, методы, формы и инструменты внутреннего контроля <i>Умеет:</i> - осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики - формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски
ПК-2 Способен разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	ПК-2.1 Разрабатывает методики управления разными видами рисков в соответствии с принятой в организации классификацией рисков	<i>Знает:</i> - локальные нормативные акты по управлению рисками в организации и системы управления рисками <i>Умеет:</i> - разрабатывать методическую документацию по управлению рисками
	ПК-2.2 Разрабатывает и актуализирует отдельные методы и нормативные документы системы управления рисками	<i>Знает:</i> - законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам - локальные нормативные акты по управлению рисками в организации и системы управления рисками - нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; - требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики <i>Умеет:</i> - организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов
ПК-6 Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной	ПК-6 Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально экономических процессах и явлениях, выявлять	<i>Знает:</i> - сущность, структуру, функции и механизм функционирования финансовых рынков, финансовых институтов и инструментов; - актуальные вопросы развития финансового рынка в России и за рубежом <i>Умеет:</i> - рассчитать основные показатели, характеризующие доходность и риск

статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять		различных финансовых инструментов, - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики по финансовым рынкам, выявлять тенденции изменения показателей - анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на финансовом рынке <i>Владеет:</i> - навыками анализа процессов, происходящих на финансовых рынках
ПК-7 Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7 Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<i>Знает:</i> - основные особенности российского и зарубежных финансовых рынков, их институциональной структуры, направлений политики государства на финансовых рынках <i>Умеет:</i> - проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью на финансовых рынках - использовать знания по теории финансовых рынков для принятия инвестиционных и иных экономических решений <i>Владеет:</i> - навыками подготовки информационного/аналитического отчёта о современных тенденциях на отечественных и зарубежных финансовых рынках
ПК-26 Способен осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	ПК-26 Способен осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	<i>Знает:</i> основы осуществления операций с ценными бумагами, необходимые для анализа и разработки управленческих решений. <i>Умеет:</i> анализировать активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами <i>Владеет:</i> навыками принятия управленческих решений на основе анализа операций с ценными бумагами

1.3.4 Компетенции выпускника в соответствии с профессиональным стандартом

Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н).

Вид профессиональной деятельности	Деятельность в области бухгалтерского учета
Основная цель вида профессиональной деятельности:	Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений
Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

1.4. Категория слушателей:

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Трудоемкость обучения:

Общая трудоемкость программы: 640 часов.

1.6. Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.7 Календарный учебный график

Учебные недели Название раздела / блока	1-й месяц				2-й месяц				3-й месяц			
	1	2	3	4	5	8	7	8	9	10	11	12
Общепрофессиональ ные дисциплины	ПА	ПА	ПА	ПА	ПА	ПА						
Специальные дисциплины								ПА		ПА	ПА	
Итоговая аттестация												

Учебные недели Название раздела / блока	4-й месяц				5-й месяц			
	13	14	15	16	17	18	19	20
Общепрофессиональ ные дисциплины								
Специальные дисциплины	ПА		ПА	ПА	СТ	СТ	СТ	
Итоговая аттестация								ИА

Условные обозначения

ПА- Промежуточная аттестация

ИА- Итоговый квалификационный экзамен

СТ - стажировка

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы профессиональной переподготовки (640 часов)

Индекс	Наименование дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль, шт.			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	практические занятия, семинары		Тест	Контрольная работа	Реферат, др.	Зачет	Экзамен
ОПД.00	Общепрофессиональные дисциплины:	236	46	24		22	190					
ОПД.01	Основные программы автоматизации бухгалтерской отчетности	36	6	4		2	30				X	
ОПД.02	Основные информационные единицы системы «1С: Предприятие»	42	10	4		6	32	X			X	
ОПД.03	Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия»	40	8	4		4	32	X			X	
ОПД.04	Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты	40	8	4		4	32	X			X	
ОПД.05	Настройка программы «1С: Бухгалтерия» на ведение учета на конкретном предприятии	38	6	4		2	32					X
ОПД.06	Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия»	40	8	4		4	32					X
СД. 00	Специальные дисциплины:	272	80	40		40	192					
СД. 01	Ввод остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия»	44	12	6		6	32	X			X	
СД. 02	Операции по расчетному счету и кассе в программе	46	14	8		6	32					X
СД. 03	Операции по учету активов организации в программе	44	12	6		6	32	X			X	
СД. 04	Операции по начислению заработной платы	44	12	6		6	32					X
СД. 05	Выполнение регламентных операций	46	14	6		8	32					X
СД. 06	Формирование отчетности и сервисные функции в программе «1С: Бухгалтерия»	48	16	8		8	32	X			X	
	Итого	508	126	64		62	382					
	Стажировка	120					120					
	Итого:	628	126	64		62	502					
	Количество тестов											
	Количество контрольных работ											
	Количество рефератов											
	Количество зачетов										7	
	Количество экзаменов											5
ИА	Итоговая аттестация											
ИА1	Итоговый аттестационный экзамен	12	2			2	10					X
	Всего:	640	128	64		64	512					

2.2. Рабочие программы дисциплин

2.2.1. Рабочая программа дисциплины ОПД.01 «Основные программы автоматизации бухгалтерской отчетности» (36 часов)

Цель изучения дисциплины: формирование у слушателей знаний и практических навыков для решения профессиональных задач по использованию современных технологий сбора, размещения, хранения, преобразования, передачи информации, обеспечении информационной безопасности в профессионально ориентированных информационных системах.

Задачи: приобретение навыков использования в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения; применения стандартного программного обеспечения и пакетов прикладных программ для решения задач по профилю будущей специальности.

Планируемые результаты обучения.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие **компетенции:** УК-1, УК-2, УК-10, ПК-6, ПК-7.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Предметная область автоматизации

Бухгалтерский учет, его объекты, основные задачи. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Место бухгалтерского учета в системе управления фирмы. История развития бухучета. Этапы развития автоматизации бухучета в России.

Тема 2. Информационное обеспечение бухгалтерского учета

Модель учета. Информационные потоки в системах бухгалтерского учета. Функциональная модель системы бухгалтерского учета: условно-постоянные переменные объекты. Информационно-логическая модель предметной области бухгалтерский учет. Системы классификации и кодирования информации.

Тема 3. Направления компьютеризации бухгалтерского учета

Основные направления автоматизации бухгалтерского учета. Автоматизация отдельных задач бухгалтерского учета: потребность, технологии реализации, программное обеспечение. Автоматизация отдельных этапов технологической обработки бухгалтерской информации: потребность, технологии реализации, программное обеспечение. Автоматизация всей цепочки технологической обработки бухгалтерской информации: информационные технологии стандартных ППП, инструментальные компьютерные системы.

Тема 4. Компьютерные системы бухгалтерского учета на базе MS Office

Разработка шаблонов и стандартизированных электронных форм бухгалтерского учета в среде MS Word. Создание серийной документации. Применение инструментария MS Excel для разработки компьютерной системы бухгалтерского учета.

Тема 5. Программные средства для автоматизации задач бухгалтерского учета

Классификация программных средств. Инструментальные компьютерные системы. Интегрированная бухгалтерия для малых и средних предприятий.

Тема 6. Общие сведения о бухгалтерских информационных системах

Назначение и классификация бухгалтерских информационных систем. Место БИС в составе информационных систем управления предприятия. Организационная структура БИС (локальные, комплексные БИС, БИС в составе КИС). Функциональная структура ИС. Типовой состав и характеристика комплексов задач БИС. АРМ бухгалтера, понятие, состав. Функциональные и обеспечивающие подсистемы автоматизированного рабочего места бухгалтера.

Тема 7. Обзор программных средств бухгалтерского учета

Понятие о предметной области, цели и задачи систем бухгалтерского учета Состав и функциональное назначение АИС и АИТ. Программные продукты и фирмы их

поставляющие. Классификация систем по группам потребителей. Характеристика систем MS Ахарта. Версии систем. Преимущества систем MS Ахарта. Бухгалтерский модуль. Назначение и функционал системы BAAN. Архитектура программных продуктов BAAN. Краткая характеристика. Галактика ERP. Основные функциональные возможности системы. Новые версии. OLAP-инструментарий системы. Программные продукты для сектора государственного и муниципального управления, для корпоративного сектора, для малого и среднего бизнеса. Характеристика системы "ПАРУС – Предприятие 8". Характеристика модуля бухгалтерского учета.

Тема 8. Система бухгалтерского учета 1С: Предприятие

Общие понятия о конфигурации, настройки и администрирование системы. Система бухгалтерского учета 1С Предприятие: настройка констант, журналы, типовые операции, формирование нормативно-справочной информации; ввод начальных остатков. Учет основных средств, учет движения материальных ценностей, учет товаров, учет выполненных работ и услуг, учет кассовых операций. Бухгалтерские итоги, отчетность.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет.

2.2.2. Рабочая программа дисциплины ОПД.02 «Основные информационные единицы системы «1С: Бухгалтерия» (42 часа)

Цель изучения дисциплины: формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для реализации профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать системное базовое представление, первичные знания, умения и навыки слушателей по использованию системы 1С:Предприятие для проектирования, внедрения и сопровождения прикладных информационных систем,
- дать представление о принципах конфигурирования и администрирования прикладных информационных систем в системе 1С:Предприятие,

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Общая концепция системы 1С: Предприятие.

Общее описание и назначение системы 1С:Предприятие. Характеристика и область применения технологической платформы. Общие принципы работы. Обзор типовых конфигураций. Режимы работы. Варианты запуска 1С:Предприятие. Создание новой информационной базы. Подключение существующей информационной базы. Создание архивной копии информационной базы. Восстановление информационной базы. Типы конфигураций информационной базы: основная конфигурация и конфигурация базы данных. Сохранение конфигурации и восстановление. Обновление конфигураций.

Тема 2. 1С: Предприятие – основные принципы построения, общая схема работы.

Архитектура системы 1С:Предприятие. Создание и редактирование конфигурации информационной базы. Средства конфигурирования системы. Объектная модель 1С:Предприятие. Классификация объектов конфигурации. Общие объекты. Прикладные объекты. Подчиненные объекты. Свойства объектов метаданных. Обзор объектов. Структура объектов, их назначение и методика использования. Создание описания объекта метаданных. Типы данных. Универсальные коллекции значений.

Тема 3. Приемы работы с объектами конфигурации: подсистемы, константы, справочники, перечисления.

Основные приемы работы с объектами. Создание объектов, настройка их свойств, редактирование, удаление. Конструкторы объектов. Основные объекты. Подсистемы. Константы: определение, настройка свойств, форма констант. Механизм работы формы. Структура формы. Справочники: виды справочников, подчиненные справочники, виды иерархии справочников, реквизиты, табличные части, расширение функциональности форм, реквизиты формы, командные панели, виды форм для справочников, работа с данными справочника, создание печатных форм. Перечисления.

Тема 4. Приемы работы с объектами конфигурации: документы, журнал документов, регистры накопления информации.

Документы, создание документа, создание объектов копированием, реквизиты документа по умолчанию, виды форм для документа, создание и настройка форм, доступ к данным документа, разработка печатной формы документа. Организация ввода документов "на основании". Нумераторы. Расчет суммы по строке. Расчет суммы документа. Журналы документов, создание граф журнала. Регистры накопления, их виды, структура: измерения, ресурсы, реквизиты. Настройка проведения документа. Конструктор движений документа. Последовательность документов.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в форме тестирования.

2.2.3. Рабочая программа дисциплины ОПД.03 «Характеристика и принципы работы программы 1С: Предприятие» (40 часов)

Цель изучения дисциплины: формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для реализации профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать системное базовое представление, первичные знания, умения и навыки слушателей по использованию системы 1С:Предприятие для проектирования, внедрения и сопровождения прикладных информационных систем,
- дать представление о принципах конфигурирования и администрирования прикладных информационных систем в системе 1С:Предприятие,

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Технология запросов. Язык запросов. Запросы, их назначение и структура. Источники данных для запросов. Текст запроса, выполнение и обработка его результатов. Построение запроса по нескольким таблицам. Виды соединения таблиц для запроса. Особенности работы с виртуальными таблицами. Фильтрация результатов запроса. Параметры в запросе. Группировки в запросе. Итоги в запросе. Объединение запросов. Работа с конструктором запросов. Создание сложных запросов с использованием Консоли запросов. Отладка программ.

Тема 2. Работа со встроенным языком системы. Краткая характеристика встроенного языка. Виды программных модулей: модули форм, объектов, общие модули, модуль приложения. Структура и формат модуля. Процедуры и функции. Предопределенные процедуры. Объявление переменных. Выражения. Константы. Операторы и конструкции.

Обработчики событий. Объектная модель, свойства и методы объектов. Экспортные методы общих модулей. Программные механизмы работы со справочниками, документами. Использование клиент-серверного программирования. Виды директив компиляции, их назначение и применение.

Тема 3. Создание отчетов и обработок. Создание и редактирование отчетов. Использование запросов в отчете. Создание и редактирование макета отчета. Создание и редактирование формы отчета. Конструирование отчета с помощью конструктора. Методика построения отчета с использованием системы компоновки данных. Создание отчетов с данными из регистров накопления. Построение универсального отчета. Вывод данных отчета в виде диаграммы. Создание и редактирование обработок. Построение формы обработки. Создание команд и добавление их на форму.

Тема 4. Работа с регистрами. Создание команды вызова формы регистра в форме документа. Агрегаты, назначение и структура. Конструктор агрегатов. Регистры сведений, их виды и назначение. Структура регистра сведений: Создание и редактирование регистров сведений. Работа с данными регистра. Форма списка регистра. Программное получение данных из регистра сведений.

Тема 5. Разработка интерфейса приложения. Особенности и принципы разработки интерфейса. Панель разделов. Панель навигации. Панель действий. Рабочий стол. Командный интерфейс. Роль и назначение подсистем. Настройка интерфейса для работы с документами, справочниками.

Тема 6. Администрирование системы "1С:Предприятие 8.3". Основные приемы администрирования системы. Администрирование системы: роли, создание учетных записей и настройка прав пользователей. Настройка видимости интерфейса по ролям для различных пользователей. Подключение внешних отчетов и обработок. Включение внешних отчетов в конфигурацию. Преобразование объектов конфигурации во внешние данные. Тестирование и исправление информационных баз.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в форме тестирования.

2.2.4. Рабочая программа дисциплины ОПД.04 «Автоматизация бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: справочники, константы, документы, журналы, отчеты» (40 часов)

Цель изучения дисциплины: формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для реализации профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать системное базовое представление, первичные знания, умения и навыки слушателей по использованию системы 1С:Предприятие для проектирования, внедрения и сопровождения прикладных информационных систем,
- дать представление о принципах конфигурирования и администрирования прикладных информационных систем в системе 1С:Предприятие,

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Содержание дисциплины:

Хранение информации в программе. Константы и справочники. Основные приемы

работы со справочниками. Заполнение основных справочников программы: статьи движения денежных средств, номенклатура, контрагенты, ОС. Формирование цен номенклатуры.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в форме тестирования.

2.2.5. Рабочая программа дисциплины ОПД.05 «Настройка программы «1С: Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии» (38 часов).

Цель изучения дисциплины: формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для реализации профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать системное базовое представление, первичные знания, умения и навыки слушателей по использованию системы 1С:Предприятие для проектирования, внедрения и сопровождения прикладных информационных систем,
- дать представление о принципах конфигурирования и администрирования прикладных информационных систем в системе 1С:Предприятие,

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Содержание дисциплины:

Регистрация предприятия в программе. Настройка учетной политики. Настройка параметров учета и плана счетов.

Ввод сведений об организации. Первоначальная настройка параметров функционирования системы. Ввод справочной информации с применением современных технических средств. Создание пользователя. Удаление информации

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен.

2.2.6. Рабочая программа дисциплины ОПД.06 «Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия» (40 часов)

Цель изучения дисциплины: формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для реализации профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать системное базовое представление, первичные знания, умения и навыки слушателей по использованию системы 1С:Предприятие для проектирования, внедрения и сопровождения прикладных информационных систем,
- дать представление о принципах конфигурирования и администрирования прикладных информационных систем в системе 1С:Предприятие,

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Содержание дисциплины:

Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций, журнал проводок. Интервал видимости. Порядок записей в журналах. Изменение даты и времени проведенного документа. Корректные проводки. Контроль корректности проводок. Ввод документа. Журналы документов. Экранная и печатная формы документа. Печать документа. Основные реквизиты документа. Виды документов. Просмотр проводок документов. Средства автоматизации ввода документа и хозяйственной операции: ввод нового документа на основании имеющегося. Удаление помеченных объектов.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен..

2.2.7. Рабочая программа дисциплины СД.01-06

Цель изучения дисциплины: формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для реализации профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать системное базовое представление, первичные знания, умения и навыки слушателей по использованию системы 1С:Бухгалтерия для проектирования, внедрения и сопровождения прикладных информационных систем,
- дать представление о принципах конфигурирования и администрирования прикладных информационных систем в системе 1С:Бухгалтерия,

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-7.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Общие сведения о программе. Планы счетов. Способы регистрации хозяйственных операций. Подготовка информационной базы. Создание информационной базы. Режим запуска программы. Основные понятия конфигурации. План счетов бухгалтерского учета. План счетов налогового учета. Пооперационный аналитический учет. Формирование проводок вручную. Использование типовых операций. Формирование проводок документами. Ввод сведений об организации и пользователях базы. Ввод начальных остатков по счетам.

Тема 2. Учет денежных средств и расчетов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет операций на счетах в банках. Учет кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами. Кадровый учет. Начисление и выплата заработной платы. Отчисления на социальные нужды. Отражение результатов расчета в учете.

Тема 3. Учет основных средств, нематериальных активов, материалов, товаров. Учет вложений в основные средства. Принятие основных средств к учету. Амортизация основных средств. Перемещение основных средств. Изменение первоначальной стоимости. Выбытие основных средств. Инвентаризация основных средств. Классификация и оценка нематериальных активов (НМА). Учет вложений в НМА, принятие НМА к учету. Амортизация НМА. Списание НМА. Учет поступления материалов. Учет операций отпуска материалов со склада. Инвентаризация материалов. Документооборот движения товаров. Учет поступления и продаж товаров. Инвентаризация товаров.

Тема 4. Анализ хозяйственной деятельности. Заккрытие месяца. Виды отчетов. Анализ накопленной информационной базы. Подведение итогов в системе «1С: Бухгалтерия». Завершение отчетного периода в компьютерной бухгалтерии. («Заккрытие месяца»). Распределение и списание косвенных затрат на производство. Инвентаризация остатков незавершенного производства. Определение полной производственной

себестоимости продукции и отчеты, в которых она отражается. Списание отклонения фактической себестоимости от ее плановой величины. Отражение финансового результата деятельности предприятия на счете прибылей и убытков. Различные виды отчетов за выбранный период. Стандартные отчеты: Оборотно-сальдовая ведомость, Шахматка, Анализ счета, Анализ субконто. Специализированные отчеты: Книга продаж, Книга покупок... Настройка отчета. Исправление ошибок с помощью детализации отчетов. Регламентированные отчеты. Добавление новых форм регламентированных отчетов. Формирование бухгалтерского баланса.

Тема 5 Система оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом Конфигурация и основные возможности системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом». Правила создания информационной базы системы. Сервисные возможности. Интерфейс системы оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом». Сведения об организации. Заполнение и ведение справочников «Физические лица», «Сотрудники организации», «Должности организации», «Подразделения организации», «Штатное расписание», «Пользователи». Кадровые движения сотрудников. Кадровые отчеты.

Тема 6 Кадровый план Планирование потребности в персонале. Составление штатного расписания в конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом.

Тема 7 Работа с персоналом Прием на работу. Картотека сотрудников. Перемещение, увольнение персонала. Анализ текучести кадров. Подбор кандидатов. Отсутствие на работе, больничные, отпуска. Формирование отчетов. Поиск и подбор кандидатов через Интернет. Анализ возможности интеграции ИС и глобальных вычислительных сетей.

Тема 8 Заработная плата Назначение и расчет заработной платы. Финансовая мотивация.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно-педагогические)

В соответствии с планом образовательных услуг, учебным планом и расписанием занятий осуществляется организация образовательного процесса. Расписание занятий формируется с учетом формы обучения, основных видов учебной деятельности, предусмотренных дополнительной профессиональной программой. Оно включает в себя аудиторные (лекционные и практические занятия). Изучение программы предполагает использование следующих методов контроля полученных слушателями знаний и умений: - контроль посещаемости учебных занятий;

- текущий контроль путем краткого устного и письменного опроса, решения практических задач и анализа практических ситуаций (кейсов) по рассматриваемой на занятии проблематике, экспресс - тестирования посредством соответствующих блоков, используемых на занятиях электронных учебных пособий.

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов; методические рекомендации и разработки;
- наглядные пособия (схемы, таблицы, образцы программ и др.)
- комплект учебно-методической документации;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего назначения.

В учебном процессе используется мультимедиа и оргтехника, лекции сопровождаются слайдовыми презентациями, занятия проходят в компьютерном классе (онлайн тестирование, работа с электронным каталогом библиотеки и др.)

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Программное средство «1С: Предприятие».

Вопросы для устного опроса:

1. Общая концепция программного комплекса «1С:Предприятие».
2. Режимы запуска.
3. Понятие Конфигурации. Средства конфигурирования. Комплексная конфигурация. Типовая конфигурация
4. Версии программ системы «1С:Предприятие».

2. Первоначальная настройка программы «1С: Предприятие». Учет кадров в конфигурации 1С:Бухгалтерия. Заполнение справочников.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятия «константа», справочник», «операция», «проводка». План счетов. Виды счетов по отношению к балансу. Количественный и валютный учет.
2. Создание новых информационных баз данных. Первоначальные настройки. Ввод констант. Параметры констант. Периодические константы.
3. Справочники и их заполнение. Виды справочников. Заполнение многоуровневых справочников. Периодические реквизиты справочников. Пометка на удаление и копирование элементов справочника. Подчиненные справочники.
4. Ввод сведений об организации, ее учетной политике.
5. Учет кадров. Справочник «Сотрудники». Виды приказов. Экранная и печатная форма документа. Отчеты по сотрудникам.

3. Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций. Документы. Ввод документов. Журналы документов.

Вопросы для устного опроса:

1. Принципы учета хозяйственных операций.
2. Способы регистрации операций.
3. Операции, введенные вручную. Структура проводки.
4. Журнал операций.
5. Форма документов.
6. Журналы документов.
7. Документы, предусматривающие и не предусматривающие создание записи регистров бухгалтерии.

Ситуационные задачи:

Задача 1:

Формирование УК

31 августа необходимо ввести операцию, отражающую в учете формирование уставного капитала ЗАО «Альтернатива» (4 проводки, Дт 75.01, Кт 80.01). Согласно учредительным документам уставный капитал составляет 185000 рублей (1850 обыкновенных акций по 100 руб. каждая). Доли акционеров распределены следующим образом:

Юридические лица		Физические лица	
НПО «Капиталь»	750 акций	Иванов Иван Иванович	300 акций, 30000 руб.
	75000 рублей	Петров Дмитрий Андреевич	250 акций, 25000 руб.
		Васильев Федор	550 акций, 55000 рублей

		Степанович	
--	--	------------	--

Задача 2:

Ввод начальных остатков

По состоянию на 1 сентября на складе №1 имелись остатки товаров: ткань шерстяная 10 метров по 100 руб. за метр. 31 августа оформить две операции. В справочник «Контрагенты» внести поставщика ЗАО «Текстиль Плюс» ИНН 3440561241; р/с 40602810955410100266; адрес: Волгоград, ул. Гагарина,1; дата открытия счета 15 января; банк поставщика выберите из справочника «Банки».

Задача 3:

5 сентября кассиром производится сдача наличных денежных средств в сумме 60000.00 руб., полученных в качестве вклада учредителей, из кассы организации на основной расчетный счет.

Тестовые материалы

1. Что такое режим конфигурирования?

- Режим настройки программы под реальную техническую конфигурацию компьютера.
- Режим настройки программы на технические особенности работы в среде локальной вычислительной сети.
- Режим настройки и развития функционального направления бухгалтерской программы.
- Режим согласования работы бухгалтерской программы с другими приложениями Windows.

2. Могут ли быть детализированы показатели стандартного отчета «Оборотно-сальдовая ведомость» непосредственно в режиме ее просмотра?

- Не могут.
- Могут.
- Могут путем выбора одного из возможных способов детализации через предлагаемое для этой цели меню.
- Могут быть детализированы только по субсчетам.

3. Что называется периодической константой?

- Константы, которые периодически повторяются в списке констант.
- Константы, для которых сохраняется история изменения значений по датам.
- Константы, период действия которых ограничен текущим рабочим периодом.
- Все вышеперечисленные случаи констант.

4. Какие документы регистрируют в программе операции с безналичными денежными средствами?

- Поступление на расчетный счет, Списание с расчетного счета.
- Расходный кассовый ордер, Приходный кассовый ордер.
- Счет, Выписка.
- Все, перечисленные в предыдущих ответах.

5. Документы типовой конфигурации при проведении, как правило, формируют

- записи налогового учета по налогу на прибыль одновременно с формированием записей бухгалтерского учета;
- либо записи налогового учета по налогу на прибыль, либо записи бухгалтерского

учета;

- c. только записи бухгалтерского учета;
- d. только записи налогового учета.

6. Временные разницы, отражаемые, согласно ПБУ 18/02, в аналитическом учете соответствующих счетов бухгалтерского учета, в оценке которых возникла временная разница в типовой конфигурации

- a. отражается в налоговом учете по виду учета «ВР»;
- b. отражаются на забалансовых счетах плана счетов бухгалтерского учета по виду учета «ВР»;
- c. отражаются на забалансовых счетах ВР01, ВР02,... и т.п. плана счетов бухгалтерского учета;
- d. отражаются на забалансовых счетах плана счетов бухгалтерского учета по субконто «ВР».

7. В документе типовой конфигурации «Расходный кассовый ордер» кнопка «Операция»

- a. вызывает действия, аналогичные пункту меню «Операции» главного меню;
- b. для просмотра операций, сформированных документом;
- c. вызывает меню для выбора одного из вариантов использования данного документа;
- d. для просмотра операций, и движений, сделанных документом во всех регистрах.

8. Дата операции ввода начальных остатков по счетам бухгалтерского учета

- a. должна совпадать с конечной датой отчетного периода, в котором начинается ведение учета в программе;
- b. должна совпадать с конечной датой отчетного периода, предшествующего периоду начала ведения учета в программе;
- c. должна совпадать с датой начала ведения учета в программе;
- d. должна предшествовать дате начала ведения учета в программе.

9. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» может быть сформирован:

- a. Для балансовых либо для балансовых и забалансовых счетов одновременно.
- b. Только для балансовых счетов.
- c. Только для забалансовых счетов.
- d. Для балансовых и забалансовых счетов одновременно.

10. В типовой конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа

- a. Отчет.
- b. Документ.
- c. Обработка.
- d. Журнал.

11. Если по отношению к документу, породившему проводки, выполнить операцию «Пометить на удаление», что произойдет с его проводками?

- a. Проводки сохранятся в журнале операций и будут влиять на итоги до тех пор, пока по отношению к ним не будет выполнена операция удаления (или пометки на удаление).
- b. Проводки сохранятся в журнале проводок, но не будут влиять на итоги.
- c. Проводки будут удалены и не будут влиять на итоги.
- d. Проводки будут помечены на удаление.

12. Для какой цели в окне календаря предусмотрена кнопка «>>»?

- a. Для перехода к той же дате следующего месяца.
- b. Для перехода на дату последнего дня месяца.
- c. Для перехода на дату последнего дня года.
- d. Для перехода к той же дате следующего года.

13. Способы регистрации хозяйственных операций:

- a. ввод операции вручную, типовая операция, документы;
- b. ввод операции вручную, документы;
- c. ввод операции вручную, типовая операция;
- d. типовая операция, документы.

14. Постоянные разницы в оценке активов и обязательств в типовой конфигурации

- a. не отражаются и не хранятся;
- b. отражаются в налоговом учете по видам учета «НУ» и «ПР»;
- c. отражаются в налоговом учете по виду учета «ПР»;
- d. отражаются на счетах плана счетов бухгалтерского учета по виду учета «ПР».

15. Справочник «Банковские счета»

- a. подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты»;
- b. подчинен одному справочнику «Организации»;
- c. подчинен одному справочнику «Контрагенты»;
- d. не подчинен никаким другим справочникам.

16. В типовой конфигурации при ручном вводе операций

a. всегда вручную вводятся проводки бухгалтерского учета, необходимые проводки по счетам налогового учета вводятся вручную или формируются автоматически по кнопке «Заполнить».

b. Всегда вручную вводятся проводки бухгалтерского учета, необходимые налоговые показатели заполняются автоматически или вводятся вручную.

c. проводки бухгалтерского и налогового учета вводятся только вручную, соответственно в табличные части с закладками «Бухгалтерский учет» и «Налоговый учет».

d. вручную вводятся только проводки бухгалтерского учета, необходимые проводки по счетам налогового учета сформируются при запуске регламентной обработки в конце отчетного периода.

17. В типовой конфигурации основным технологическим приемом ведения бухгалтерского учета является:

- a. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в справочниках.
- b. Регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью ручных операций.
- c. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в документах конфигурации.
- d. Регистрация фактов хозяйственной деятельности непосредственно в регистрах бухгалтерии.
- e. Регистрация фактов хозяйственной деятельности непосредственно в регистрах накопления.

18. В типовой конфигурации аналитический учет на счете «Расчетные счета»

- a. ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- b. ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- c. ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- d. ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами».

19. В типовой конфигурации аналитический учет наличных денежных средств на счете 50 «Касса»

- a. ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия»;
- b. ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия»;
- c. ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте»;
- d. ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств».

20. В типовой конфигурации формирование регламентной формы «Отчет кассира» выполняется

- a. отчетом «Кассовая книга за период»;
- b. отчетом «Карточка счета» по счету 50 «Касса»;
- c. документом «Приходный кассовый ордер»;
- d. документом «Расходный кассовый ордер».

5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1. Основная литература

1. Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия учебник для вузов / О.Л. Голубева. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 158 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14685-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/519909>
2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>.

5.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом в социальной работе: учебник для вузов / Т.В. Бюндюгова [и др.]; под редакцией М.В. Воронцовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 378 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13772-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/519765>
2. Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В.М. Маслова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 451 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510341>

5.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. — М.: Б.п., 1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый кодекс РФ от 05.08.2000 № 117-ФЗ. Ч. 2. (ред. от 29.05.2023) Глава 25. Налог на прибыль организаций (введена Федеральным законом от 06.08.2001 N 110-ФЗ)
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ. 7. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598).

5.4. Интернет-ресурсы

1. <https://www.garant.ru/> – справочно-поисковая система «Гарант»
2. <https://www.consultant.ru/sys/> – справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
3. <https://1c.ru/> – сайт фирмы 1С. <https://1c.ru/prof/training.jsp> – подготовка к тестированию на сертификат 1С:Профессионал.

6. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ (составители программы)

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы профессиональной переподготовки обеспечена научно-педагогическими кадрами, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 50 процентов.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы в общем числе работников, реализующих программу составляет не менее 10 процентов.

6.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Помещения для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий, укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном с дистанционным управлением, подвижной маркерной доской, считывающим устройством для передачи информации в компьютер, мультимедийным проектором и другими информационно- демонстрационными средствами.

Помещения для самостоятельной работы слушателей оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к локальным сетям и интернету. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в «Интернет» в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и который ежегодно обновляется.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения слушателями ОП профессиональной переподготовки.

Оценка качества освоения слушателями образовательных программ профессиональной переподготовки включает промежуточную и итоговую аттестацию слушателей. Итоговая аттестация слушателей является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая аттестация

включает итоговый экзамен.

Специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды в Краснодарском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья обеспечен доступ к фондам учебно-методической документации. На официальном сайте Краснодарского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации представлены федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, учебные планы, аннотации рабочих программ, учебно-методические материалы, разработанные научно-педагогическими работниками института, обеспечен доступ всех студентов в АИБС «Мега Про». Кроме того, доступ к этим документам возможен из любой точки, где есть Интернет, после установки файла-сертификата на домашнем компьютере пользователя через сайт <http://www.ruc.su> (Научная библиотека – фонды – электронные ресурсы). Файл сертификат пользователь получает непосредственно в библиотеке при предъявлении студенческого билета или удостоверения сотрудника.

В институте создана профессиональная и социокультурная толерантная среда, необходимая для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству. Студенты принимают участие в добровольческом (волонтерском) движении «Я-Волонтер», направленном на развитие способностей толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Для обеспечения качественного образования в Краснодарском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации разрабатываются индивидуальные образовательные траектории для данной категории обучающихся, планируется и постепенно осуществляется реконструкция ряда учебных аудиторий и мест общественного пользования для создания безбарьерной среды для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. При входе в здание института размещены вывески с графиком работы организации, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

В институте обеспечена доступность к прилегающей территории в учебных корпусах по адресам: г. Краснодар, ул. Парковая, д.5., ул. им. М. Седина, 168/1. Входные пути, пути перемещения внутри здания и территория соответствуют условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных групп студентов с ограниченными возможностями, беспрепятственному подъезду машин скорой помощи. В корпусе предусмотрены комнаты для пребывания сопровождающих лиц. На пункте охраны у дежурного есть возможность оперативно вызвать врача. В здании имеется вход, доступный для лиц с нарушением опорнодвигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещаются на уровне доступного входа, предусмотрен пандус для людей с ограниченными возможностями. В аудиториях имеются специальные места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по каждому виду нарушений здоровья: опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения. Первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, с заменой двухместных столов на одноместные, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрено одно специально оборудованное место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. На первом этаже обустроена туалетная кабина доступная

для маломобильных студентов.

Для обеспечения доступности в учебный корпус, расположенный по адресу: г. Краснодар, ул. Восточно – Кругликовская, 49/3, институтом приобретено шагающее кресло-коляска «Гради-Стандарт» с ручным приводом, с регулировкой угла наклона подножек, с дополнительными функциями передвижения по лестницам. Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве образовательной организации включает визуальную информацию. В институте имеется лицензия на осуществление медицинской деятельности от 28.11.2014 г. № ЛО-23-01-007959.

В штатном расписании предусмотрены должности врача-терапевта, врача-педиатра и психолога. Созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации. Для обеспечения взаимодействия и сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью институтом организовывается повышение квалификации для преподавателей и сотрудников института, работающих с инвалидами.

Для слабовидящих студентов в учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы. Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Использование средств организации электронного обучения, позволяет осуществлять прием-передачу информации в доступных формах. Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов). При необходимости для прохождения стажировки имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.