

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Многопрофильный учебный центр»

УТВЕРЖДЕНО



Директор АНО ПО
«Многопрофильный
учебный центр»

_____/Р.Р. Исмагилов /

**Дополнительная образовательная программа
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИИ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
«БУХГАЛТЕР (С ИЗУЧЕНИЕМ ПРОГРАММЫ 1С)
Уровень квалификации - 4**

нормативный срок освоения программы	256 часов
форма обучения	очная

2021

Дополнительная образовательная программа «Бухгалтерский учет на предприятии с использованием информационных технологий «Бухгалтер (с изучением программы 1с)» разработана с учетом профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России №1061н от 22.12.2014, и приказа Минтруда РФ от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

СОДЕРЖАНИЕ

	Пояснительная записка	4
1	Общая характеристика программы	5
2	Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации	6
3	Результаты обучения	6
4	Регламентация содержания и организация образовательного процесса	7
5	Условия реализации программы	15
6	Контроль и оценка результатов освоения программы	17
7	Информационное обеспечение обучения	22

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебно-программная документация курса целевого назначения предназначена для обучения по профессии «Бухгалтер (с изучением программы 1с)»

Документация включает:

- пояснительную записку,

- учебный план,

- тематический план теоретического обучения,

- содержание учебного курса Обучение длится 2 месяца с нагрузкой 256 час, 32 часа в неделю по очной форме обучения.

К концу обучения каждый обучающийся должен уметь выполнять самостоятельно все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, требованиями и правилами, установленными для профессии «Бухгалтер (с изучением программы 1с)».

В результате обучения слушатель получает теоретические и практические знания, навыки и умения, которые позволят работать бухгалтером организации любого типа.

По мере необходимости в программы следует вносить дополнения, заменяя устаревший материал новым.

Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем программы, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программы будут выполнены полностью по содержанию и общему количеству часов.

После окончания обучения слушатели сдают квалификационный экзамен, после успешной сдачи, которого слушателям выдается диплом установленного образца с указанием квалификационного разряда.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Рабочая программа предназначена для переподготовки и подготовки слушателей, имеющих основное общее, среднее профессиональное или высшее образование.

Программа предусматривает:

- подготовку новых рабочих из лиц, не имеющих профессии;
- переподготовку с целью освоения новой рабочей профессии, находящейся вне сферы их предыдущей профессиональной деятельности;
- переподготовку рабочих по профессии, родственной их профессиональной деятельности;
- переподготовку специалистов со средним специальным и высшим образованием по профессии родственной их предыдущей деятельности.

Программа профессиональной переподготовки по рабочей профессии «Бухгалтер (с изучением программы 1с)» представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки обучающихся.

Рабочая программа для профессиональной подготовки, переподготовки по программе дополнительного профессионального образования профессий рабочих, должностей служащих по профессии «Бухгалтер (с изучением программы 1с)» имеет целью овладение методическими приемами и практическими навыками бухгалтерского учета в организации путем получения системы знаний на основе действующих нормативных документов. Формирование в будущих специалистах и руководителях системы современных базовых знаний в области экономики, налогообложения и ведения бухгалтерского учета. Получение дополнительных знаний, умений и навыков для управления финансами предприятия. Профессиональная переподготовка по данной программе является дополнительным образованием, которое дает право работать бухгалтером, что подтверждает диплом о профессиональной переподготовке установленного образца при условии успешного выполнения учебного плана и прохождения слушателем итоговых испытаний.

1.2. Требования к поступающему для обучения по программе слушателю

На обучение принимаются лица, имеющие среднее и высшее профессиональное образование, владеющие навыками бухгалтерского учета и работы на ПК, а также лица, направленные органами службы занятости.

1.3. Трудоемкость программы

Срок освоения программы: 256 часов, из них: 6 часов – итоговая аттестация.

Срок освоения и форма обучения может определяться договором об образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Характеристика вида профессиональной деятельности «Бухгалтер (с изучением программы 1с)» по ЕТКС: организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета организации в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о ее финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении. Организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных операций, издержек производства и обращения, продажи продукции, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности организации.

Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Слушатель должен знать: законодательство о бухгалтерском учете; основы гражданского права; финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-

финансовой деятельности организации; положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения формы и порядок финансовых расчетов; условия налогообложения юридических и физических лиц; правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, расчета с дебиторами и кредиторами законодательство о труде; правила по охране труда.

4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Объем учебного курса «Бухгалтер (с изучением программы 1с) 8» и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	256
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	250
в том числе:	
теоретические занятия	96
практические занятия	154
<i>Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена</i>	6

4.2. Календарный график

Срок обучения: 8 недель. Трудоемкость: 256 часов.

Форма получения образования: очная.

Форма обучения: групповая

Режим занятий: 32 часа в неделю (6 часов в день – 5 дней; 1 день – 2 часа).

№п/п	Наименование разделов	Всего час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практич. занятия	
1.	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятии	96	46	50	зачет
2.	Работа с программой «1С: Бухгалтерия»	154	50	104	зачет
	Квалификационный экзамен	6	-	6	-
	ИТОГО	256	96	160	экзамен

4.3. Учебно-тематический план

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8». Особенности программы, область применения. Сравнение функционала разных версий «1С: Бухгалтерия 8». Режимы функционирования. Элементы рабочего окна программы «1С: Бухгалтерия». Элементы интерфейса. Помощь при работе с типовой конфигурацией	Содержание учебного материала	
	Общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8». Особенности программы «1С: Бухгалтерия», область применения. Запуск программы. Режимы функционирования программы. Элементы рабочего окна программы «1С: Бухгалтерия 8». Элементы интерфейса. Меню и его режимы работы. Назначение панелей инструментов, пиктограммы. Экранные кнопки. «Горячие клавиши» на клавиатуре. Помощь пользователю.	
	Информационные (лекционные) занятия Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8». Особенности программы, область применения. Сравнение функционала разных версий «1С: Бухгалтерия 8». Режимы функционирования. Элементы рабочего окна программы «1С: Бухгалтерия». Элементы интерфейса. Помощь при работе с типовой конфигурацией	4
	Практическая работа №1 Ознакомление с общими принципами работы программы «1С: Бухгалтерия 8»	4
Тема 2. Виды субконто. Управление бухгалтерскими итогами. Работа с календарем и калькулятором	Содержание учебного материала	
	Виды субконто: Перечисление, Справочники, Документы. Управление бухгалтерскими итогами. Работа с календарем. Календарь как элемент управления: режимы размещения на экране, выбор месяца и смена года. Работа с калькулятором: режимы размещения на экране, выбор режима работы калькулятора «Формульный калькулятор» и «Микрокалькулятор». Назначение пункта контекстного меню «Настройка». Кнопки регистров памяти калькулятора	
	Информационные (лекционные) занятия Виды субконто. Управление бухгалтерскими итогами. Работа с календарем и калькулятором	4
	Практическая работа №2 Работа с калькулятором и календарем	4
Тема 3.	Содержание учебного материала	

Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации. Учетная политика бухгалтерского учета. Учетная политика налогового учета	Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия: заполнение сведений об организации, настройка параметров учетной политики, настройка параметров учета. Закладки настройки «Параметры учета»: Налог на прибыль, НДС, Патенты и ЕНВД, Банк и касса, Расчеты, Запасы, Торговля, Производство, Зарплата и кадры	
	Информационные (лекционные) занятия Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации. Учетная политика бухгалтерского учета. Учетная политика налогового учета	4
	Практическая работа №3 Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации	6
	Практическая работа №4 Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Установление основных параметров учетной политики предприятия	4
Тема 4. Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме «Классификаторы» и «Справочники»	Содержание учебного материала	
	Назначение режимов «Классификаторы» и «Справочники». Возможности и настройки пакета в режиме «Справочники». Редактирование элементов справочника, добавление и удаление элементов из списка. Контроль ссылочной целостности информации. Перенос элементов справочника из одной группы в другую. Конфигурирование свойств справочников. Подчиненные справочники. Периодические реквизиты справочников	
	Информационные (лекционные) занятия Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме «Классификаторы» и «Справочники»	4
	Практическая работа №5 Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме Классификаторы и Справочники	16
Тема 5. План счетов бухгалтерского учета. Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета	Содержание учебного материала	
	Работа с Планом счетов. Признаки счетов. Субконто счетов. Экранные кнопки Плана счетов, их назначение. Вывод на печать Плана счетов. Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета	
	Информационные (лекционные) занятия План счетов бухгалтерского учета. Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета	4
	Практическая работа №6 Работа с Планом счетов	6

Тема 6. Порядок формирования операций в «1С: Бухгалтерия 8.3». Ведение учета вручную (простой ввод проводок). Ввод начальных остатков по счетам. Ввод операции с использованием копирования, автоматическое формирование проводки на основе первичных документов	Содержание учебного материала	
	Способы формирования операций в «1С: Бухгалтерия 8.3»: с использованием документа, механизма типовых операций, справочника КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СЧЕТОВ, вручную. Механизмы для ускоренного отражения операций в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». Ввод начальных остатков по счетам. Ввод новой проводки ручным методом с использованием документа «Операции, введенные вручную». Формирование операций вручную и на основе первичных документов с использованием механизма копирования на примере создания уставного капитала при государственной регистрации нового предприятия	
	Информационные (лекционные) занятия Порядок формирования операций в «1С: Бухгалтерия 8.3». Ведение учета вручную (простой ввод проводок). Ввод начальных остатков по счетам. Ввод операции с использованием копирования, автоматическое формирование проводки на основе первичных документов	4
	Практическая работа №7 Формирование операций вручную	10
	Практическая работа №8 Отражение хозяйственных операций с помощью документов	8
Тема 7. Журналы операций, проводок и документов. Формирование журналов и стандартных отчетов	Содержание учебного материала	
	Назначение журнала операций, состав реквизитов. Хронологическая последовательность записи. Реквизиты табличной части журнала. Изменение интервала видимости. Просмотр бухгалтерских проводок. Аббревиатура журнала. Документ «Операции, введенные вручную. Журналы (регистры, списки) документов. Виды отчетов. Формирование стандартных отчетов. Настройка параметров отчета. Механизм расшифровки отчетных данных. Детализация отчета. Оборотно-сальдовая ведомость, Анализ счета, Карточка счета, Отчет по проводкам и др.	
	Информационные (лекционные) занятия Журналы операций, проводок и документов. Формирование журналов и стандартных отчетов	4
Тема 8. Автоматизация учета кассовых операций. Кассовая книга	Практическая работа №9 Формирование журналов и стандартных отчетов	8
	Содержание учебного материала	
	Компьютерный учет кассовых операций. Формирование первичных документов, копирование кассовых ордеров. Автоматическое формирование проводок по кассе. Журнал документов «Касса». Формирование кассовой книги и других стандартных отчетов по кассовым операциям	
	Информационные (лекционные) занятия Автоматизация учета кассовых операций. Кассовая книга	4

	Практическая работа №10 Автоматизация учета кассовых операций	8
Тема 9. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами	Содержание учебного материала	
	Компьютерный учет расчетов с подотчетными лицами. Оформление выдачи подотчетных сумм. Ввода авансового отчета в системе, заполнение лицевой и оборотной стороны. Печать авансового отчета	
	Информационные (лекционные) занятия Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами	4
	Практическая работа №11 Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами	8
Тема 10. Учет банковских операций	Содержание учебного материала	
	Компьютерный учет операций по расчетному счету. Формирование банковской выписки на основе платежного документа. Особенности формирования бухгалтерских проводок по банковско-кассовым операциям. Стандартные отчеты по банковским операциям	
	Информационные (лекционные) занятия Учет банковских операций	6
	Практическая работа №12 Автоматизация операций по расчетному счету	10
Тема 11. Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным	Содержание учебного материала	
	Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным. Формирование документа «Счет-фактура выданный». Обработка «Регистрация счетов-фактур на аванс». Регистрация в Книге продаж	
	Информационные (лекционные) занятия Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным	4
	Практическая работа №13 Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным	10
Тема 12. Автоматизация учета расчетов с поставщиками	Содержание учебного материала	
	Автоматизация учета расчетов с поставщиками. Формирование платежного поручения. Движение документа и структура подчиненности. Ввод многострочной выписки. Расчеты с поставщиками по авансам выданным	
	Информационные (лекционные) занятия Автоматизация учета расчетов с поставщиками	4
	Практическая работа №14 Автоматизация учета расчетов с поставщиками	6
Тема 13.	Содержание учебного материала	

Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств	Назначение справочника Основные средства. Автоматизация ввода операций по учету основных средств. Первичная документация по учету движения основных средств. Формирование актов и их выдача на печать. Инвентаризация основных средств	
	Информационные (лекционные) занятия Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств	4
	Практическая работа №15 Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств	6
Тема 14. Компьютерный учет заготовления производственных запасов	Содержание учебного материала	
	Компьютерный учет операций по заготовлению производственных запасов. Первичная документация по оформлению движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Использование механизмов ускоренного формирования документов по заготовлению производственных запасов	
	Информационные (лекционные) занятия Компьютерный учет заготовления производственных запасов	4
	Практическая работа №16 Компьютерный учет заготовления производственных запасов	6
Тема 15. Компьютерный учет НДС по приобретенным ценностям	Содержание учебного материала	
	Параметры учета НДС. Компьютерный учет операций учета НДС по приобретенным ценностям. Формирование документа «Счет-фактура полученный». Формирование бухгалтерских проводок. Назначение Помощника по учету НДС. Формирование записей книги покупок и отчета книга покупок	
	Информационные (лекционные) занятия Компьютерный учет НДС по приобретенным ценностям	4
	Практическая работа №17 Компьютерный учет НДС по приобретенным ТМЦ	6
Тема 16. Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство	Содержание учебного материала	
	Компьютерный учет затрат на производство: учет использования материалов на производственные нужды. Справочник «Номенклатурные группы». Порядок формирования документа «Требование-накладная». Ввод документа «Требование-накладная» на основании документа «Поступление (акты, накладные)». Назначение флажка <i>Счета затрат</i> на закладке «Материалы»	
	Информационные (лекционные) занятия Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство	4
	Практическая работа №18 Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство	2
Тема 17.	Содержание учебного материала	

Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Справочник способы учета зарплаты. Начисление зарплаты и страховых взносов. Документ «Начисление зарплаты». Формирование расчетных и платежных ведомостей. Ведение аналитического учета по начислению и выдаче заработной платы, по депонированным суммам, по удержанию НДФЛ. Формирование отчетов по разделу Зарплата и кадры	
	Информационные (лекционные) занятия Учет расчетов с персоналом по оплате труда	6
	Практическая работа №19 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	4
Тема 18. Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств	Содержание учебного материала	
	Начисление амортизации основных средств как регламентная операция обработки закрытие месяца. назначение обработки амортизация и износ ОС. Сформированные обработкой бухгалтерские проводки. Отчет «Ведомость амортизации ОС»	
	Информационные (лекционные) занятия Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств	4
	Практическая работа №20 Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств	2
Тема 19. Компьютерный учет выпуска готовой продукции	Содержание учебного материала	
	Параметры учета выпуска готовой продукции. Документ «Отчет производства за смену», автоматическое формирование документом бухгалтерских проводок. Печатная форма документа «Накладная на передачу готовой продукции»	
	Информационные (лекционные) занятия Компьютерный учет выпуска готовой продукции	4
	Практическая работа №21 Компьютерный учет выпуска готовой продукции	4
Тема 20. Компьютерный учет реализации готовой продукции	Содержание учебного материала	
	Автоматизация учета реализации продукции. Методы определения выручки от реализации, предусмотренные программой. Особенности субконто Виды номенклатуры на счете 90. Определение финансового результата от продаж за отчетный месяц. Вариант определения выручки для целей налогообложения. Документы, предназначенные для автоматизации учета реализации готовой продукции. Назначение документа «Счет покупателям». Формирование на основании «Счета покупателям» документа «Реализация (акты, накладные)». Документ «Счет-фактура выданный». Документ «Формирование записей книги продаж». Помощник по учету НДС. Формирование журнала учета счетов-фактур. Формирование отчета книга продаж. Проверка правильности формирования книги продаж и книги покупок. Формирование отчета «Анализ учета по НДС»	

	Информационные (лекционные) занятия Компьютерный учет реализации готовой продукции	4
	Практическая работа №22 Компьютерный учет реализации готовой продукции	2
Тема 21. Заккрытие месяца. Компьютерный учет финансовых результатов	Содержание учебного материала	
	Обработка закрытие месяца и особенности ее ввода, выполняемые документом функции. Ввод информации об остатках незавершенного производства. Последовательность этапов формирования обработкой закрытие месяца финансового результата	
	Информационные (лекционные) занятия Заккрытие месяца. Компьютерный учет финансовых результатов	4
	Практическая работа №23 Заккрытие месяца. Компьютерный учет финансовых результатов	4
Тема 22. Формирование регистров налогового учета	Содержание учебного материала	
	Базовые принципы налогового учета в конфигурации программы. Состав регистров налогового учета. Функции кнопки Показать настройки. Механизм расшифровки сформированных налоговых регистров	
	Информационные (лекционные) занятия Формирование регистров налогового учета	4
	Практическая работа №24 Формирование регистров налогового учета	8
Тема 23. Формирование регламентированных отчетов	Содержание учебного материала	
	Регламентированные отчеты, их обновление в программе. Управляющие элементы диалоговой формы регламентированных отчетов. Механизм расшифровки отчетов. Формирование налоговых деклараций. Печать отчетов. Формирование информации для руководителя	
	Информационные (лекционные) занятия Формирование регламентированных отчетов	4
	Практическая работа №25 Формирование регламентированных отчетов	2
Объем образовательной нагрузки		250 (96/154)
Квалификационный экзамен		6

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ «БУХГАЛТЕР (С ИЗУЧЕНИЕМ ПРОГРАММЫ 1С)»

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет информационно-коммуникационных технологий, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу слушателей), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

5.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели должны иметь опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП (дополнительной профессиональной программы), или опыт работы в качестве преподавателя курсов данной направленности.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ «БУХГАЛТЕР (С ИЗУЧЕНИЕМ ПРОГРАММЫ 1С)»

В процессе и по итогам обучения проводится итоговая аттестации в форме квалификационного экзамена.

Экзаменационные билеты являются примерными, их содержание при необходимости может корректироваться преподавателем образовательного учреждения, рассматриваться методической комиссией и утверждаться директором образовательного учреждения.

Работа выполняется по вариантам на выбор.

№ варианта	Наименование вопросов
Вариант №1	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности.
	Психология делового общения
	Типы и свойства личности
	Теория бухгалтерского учета
	Учетная политика предприятия.
	Налоги
	Налоги (сборы), их сущность, принципы, функции и классификация
Вариант №2	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Понятие, признаки и виды юридических лиц.
	Психология делового общения
	Виды общения
	Теория бухгалтерского учета
	Учет внеоборотных активов.
	Налоги
	Налоговая система, ее элементы и принципы построения. Элементы налогообложения.
Вариант №3	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Прекращение деятельности юридического лица: реорганизация и ликвидация.
	Психология делового общения

	Психотипы субъектов общения
	Теория бухгалтерского учета
	Учет производственных запасов.
	Налоги
	Налог на добавленную стоимость, акциз, налог на добычу полезных ископаемых.
Вариант №4	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.
	Психология делового общения
	Средства коммуникаций
	Теория бухгалтерского учета
	Учет затрат на производство.
	Налоги
	Налог на доходы физических лиц.
Вариант №5	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Понятие и формы сделок. Недействительность сделок.
	Психология делового общения
	Барьеры, возникающие в общении
	Теория бухгалтерского учета
	Учет кредитов и займов.
	Налоги
	Налог на прибыль организаций.
Вариант №6	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Понятие, особенности и виды гражданско-правовых договоров.
	Психология делового общения
	Руководство и лидерство
	Теория бухгалтерского учета
	Расчеты с персоналом по оплате труда.
	Налоги
	Федеральные сборы.
Вариант №7	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Особенности заключения договора поставки.
	Психология делового общения
	Формы, принципы и уровни управленческого общения

	Теория бухгалтерского учета
	Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
	Налоги
	Региональные налоги, методика расчета.
Вариант №8	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Понятие, стороны и содержание трудового договора. Оформление на работу.
	Психология делового общения
	Стадии управленческого общения
	Теория бухгалтерского учета
	Учет денежных средств.
	Налоги
	Местные налоги, методика расчета.
Вариант №9	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника.
	Психология делового общения
	Публичное выступление в управленческой деятельности
	Теория бухгалтерского учета
	Бухгалтерский баланс, бухгалтерская отчетность, статистическая отчетность
	Налоги
	Специальные налоговые режимы, методика расчета.
Вариант №10	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Понятие рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени.
	Психология делового общения
	Безконфликтное общение
	Теория бухгалтерского учета
	Стандарты бухгалтерского учета России и Международные стандарты финансовой отчетности.
	Налоги
	Формы налоговых деклараций. Порядок заполнения. Сроки представления. Порядок внесения изменений.

Вариант №11	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: понятие, виды.
	Психология делового общения
	Невербальные средства общения
	Теория бухгалтерского учета
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
	Налоги
	Проверки: порядок и сроки проведения камеральной и выездной налоговой проверки. Порядок оформления результатов проверки.
Вариант №12	Правовое обеспечение и основы предпринимательской деятельности
	Понятие заработной платы и правила оплаты труда. Система заработной платы: сдельная и повременная.
	Психология делового общения
	Вербальные средства общения
	Теория бухгалтерского учета
	Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами.
	Налоги
	Формы и методы контроля. Осмотр. Истребование документов. Истребование информации. Выемка документов и предметов. Экспертиза. Участие свидетелей, переводчиков, понятых.

Практическая работа с бухгалтерской программой 1С: Бухгалтерия

- 1) Работа выполняется в программе 1С.
- 2) Работа в программе ведется на основании предложенных финансово-хозяйственных операций.
- 3) Параметры учетной политики: метод начисления амортизации для основных средств – линейный; способ оценки МПЗ по фактической стоимости; регистрация авансов по счет-фактуре; ПБУ 18/02 не применяется.
- 4) Перед закрытием месяца выполнить обработку «Групповое перераспределение документов»
- 5) Сформировать ОСВ
- 6) Сформировать и выгрузить в документ Word баланс и отчет о финансовых результатах
- 7) Сформировать и выгрузить в документ Word налоговые декларации

8) Сформировать и выгрузить в документ Word документы:

№ п/п	Наименование документа	№ п/п	Наименование документа
1.	Приказ об учетной политики	16.	Требование-накладная
2.	Учетная политика по бух учету	17.	Остатки товара
3.	Формы первичных документов: ПКО, РКО, кассовая книга; счет-фактура; накладная; требование; инвентарная ведомость; иные на усмотрение обучающегося.	18.	Акт о приеме передаче основного средства ОС 1
4.	Платежные требования	19.	Личные карточки Т2
5.	Платежные поручения	20.	Штатное расписание
6.	Реестр документов банка	21.	Расчетная ведомость Т51
7.	Кассовая книга	22.	Расчетные листы
8.	Счета покупателям	23.	Журнал операций
9.	Акт накладные на реализацию	24.	Оборотно-сальдовая ведомость
10.	Книга продаж	25.	Анализ счета
11.	Журнал счетов-фактур	26.	Карточка счета
12.	Доверенность	27.	Бухгалтерский баланс
13.	Счет от поставщика	28.	Отчет о финансовых результатах
14.	Акт, накладная на поступление	29.	Декларация по НДС
15.	Книга покупок	30.	Отчет 4 ФСС

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация курса по программе дополнительного образования «Бухгалтер малого бизнеса (1С: Бухгалтерия)» требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета: мебель, доска, наглядный материал. Технические средства обучения: компьютер, подключенный к ресурсам Интернет, мультимедиа проектор.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 509 с.
2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2012. - 368 с.
3. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, К.С. Маляренко [и др.]. - М.: ИЦ РИОР, 2013. - 170 с.
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 510 с.
5. Гражданское право: учебник: в 2 т. / О.Г. Алексеева, Е.Р. Аминов, М.В. Бандо и др.; под ред. Б.М. Гонгало. М.: Статут, 2016.
6. Гражданское право: Учебник. В 2 т. / Под ред. Б.М. Гонгало. Т. 1. 2-е изд. перераб. и доп.- М.: Статут, 2017.
7. Трудовое право: учебник для прикладного бакалавриата / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева, О.В. Мацкевич и др.; под ред. В.Л. Гейхмана. М.: Юрайт, 2015.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Федеральный закон №14-ФЗ от 26.01.1996г.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (Федеральный закон №197-ФЗ от 30.12.2001г.)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (Федеральный закон №117-ФЗ от 05.08.2000г.)
5. Федеральный закон №402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете»

6. Федеральный закон №129-ФЗ от 08.08.2001г. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

7. Федеральный закон №127-ФЗ от 26.10.2002г. «О несостоятельности (банкротстве)»

8. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / Л.М. Полковский. - М.: Дашков и К, 2016. - 256 с.

9. Сысоева, Г.Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности: Учебник для магистров / Г.Ф. Сысоева, И.П. Малецкая. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 424 с.

10. Щадилова, С.Н. Бухгалтерский учет для всех: книга пособие для начинающих / С.Н. Щадилова. - М.: ДиС, 2015. - 224 с.

11. Микрюков В.А., Микрюкова Г.А. Введение в гражданское право: Учебное пособие для бакалавров. - М.: Статут, 2016.

12. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие / Под ред. И.К. Дмитриевой, А.М. Куренного. — М.: Юстицинформ, Издательский дом "Правоведение", 2011.

Интернет ресурсы:

<http://президент.рф> – Президент РФ

<http://government.ru/> - Правительство РФ

<https://www.nalog.ru> – Федеральная налоговая служба

<http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд РФ