

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

**ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор проектного обучению
и дополнительному образованию

Я.Ю. Радюкова

_____ 2024г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«Основы работы 1С: Бухгалтер»

Вид профессиональной деятельности: 08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета

Формы освоения программы: очная с применением дистанционных образовательных технологий

Документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке, предоставляющий право на ведение нового вида профессиональной деятельности

Объем: 256 часов

Тамбов 2024

Составители программы:

Мялкина Анна Франковна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры стратегического развития экономики;

Трегубова Валентина Михайловна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры бизнеса и развития профессионального мастерства

Эксперт: Главный бухгалтер АО «Стрела» Е.С.Симакова

Дополнительная профессиональная программа утверждена на заседании кафедры стратегического развития экономики;

Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина «12» января 2024 г. Протокол № 5

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»
3. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
4. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
5. Приказ Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
6. Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
7. ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
8. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» утверждён приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954.

Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н.

1.2. Требования к слушателям: программа реализуется на базе высшего образования (уровень квалификации: бакалавриат, магистратура, специалитет)

1.3. Формы освоения программы: очная с применением дистанционных образовательных технологий:

1.4. Цель и планируемые результаты обучения:

В результате обучения выпускник программы будет способен:

- осуществление сбора, обработки, оценки и систематизации всех видов информации необходимой для принятия управленческих решений на микро- и макроуровнях;
- участие во внедрении предложенных решений и проектов.
- вырабатывать для конкретного предприятия рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
- выполнять работы по учету наличия и движения активов, обязательств и

капитала хозяйствующего субъекта и определению результатов его хозяйственно-финансовой деятельности;

- аналитически обрабатывать учетную и отчетную информацию с целью принятия хозяйственных решений и получения оценки эффективности функционирования объектов.

Слушатель овладеет знаниями и умениями по ведению бухгалтерского и налогового учета, а также автоматизации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, полученных в ходе обучения.

Программа направлена на совершенствование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности: 08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета (в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»

Профессиональная переподготовка по данной программе является дополнительным образованием, которое дает право работать бухгалтером, что подтверждает диплом о профессиональной переподготовки установленного образца при условии успешного выполнения учебного плана и прохождения слушателем итоговых испытаний.

Уровень квалификации по профессиональному стандарту – 5.

1.5. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

Характеристика вида профессиональной деятельности «Бухгалтер (с изучением программы 1С)»: 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.

Виды деятельности или трудовая функция (по ПС)	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Ведение бухгалтерского учета (в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154)	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Владеть приемами комплексной проверки первичных документов Обеспечивать сохранность первичных учетных документов	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте, об архивном деле) Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	Денежное	Денежное измерение объектов бух-	Вести регистрацию и накопление дан-	Основы законодательства Российской Федера-

измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	галтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.	ных посредством двойной записи, по простой системе Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, приводить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.	ции о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского трудового, таможенного законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда.
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, доку-	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте.

		ментальных ревизий, налоговых и иных проверок Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период. Передача регистров бухгалтерского учета в архив. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухучета.		
Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта (в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н «Об утверждении	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской(финансовой) отчет-	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтер-	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета.

нии профессио- нального стандарта «Бухгал- тер» (Заре- гистриро- вано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154)	ности Счетная и логическая проверка правильности формирования чи- словых показателей отчетов, вхо- дящих в состав бухгалтерской (фи- нансовой) отчетности Формирование пояснений к бухгал- терскому балансу и отчету о финан- совых результатах. Обеспечение подписания руководи- телем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчет- ности Обеспечение необходимыми доку- ментами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешне- го аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соот- ветствующих документов о разно- гласиях по результатам аудита (ре- визий, налоговых и иных проверок). Обеспечение сохранности бухгал- терской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив. Организация передачи бухгалтер- ской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.	ского учета, формы бухгалтерской (фи- нансовой) отчетности и составлять гра- фик документооборота. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе Планировать объемы и сроки выполне- ния работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансо- вой) отчетности. Организовывать процесс восстановле- ния бухгалтерского учета. Распределять объем учетных работ меж- ду работниками (группами работников) бухгалтерской службы. Оптимизировать рабочие места для це- лей ведения бухгалтерского учета Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотно- шениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъ- екта Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтер- ской службы Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по форми- рованию информации в системе бухгал- терского учета Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финан- совой) отчетности Формировать в соответствии с установ- ленными правилами числовые показате- ли в отчетах, входящих в состав бухгал- терской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализован-	Международные стандарты финансовой отчет- ности. Внутренние распорядительные документы экономического субъекта.
---	--	---	--

			ном ведении бухгалтерского учета Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства. Судебная практика по налогообложению. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование	Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в установленные сроки. Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита(ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о результатах аудита (ревизий, налоговых и иных проверок). Организация налогового планирования в экономическом субъекте. Формирование налоговой политики экономического субъекта. Проверка качества налоговой от-	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление государственных внебюджетных фонды Распределять объемы работ между работниками. Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды. Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды. Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды. Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте Разрабатывать внутренние организацион-		

		четности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета). Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономического субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив	но-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов. Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив. Разрабатывать учетную политику в области налогообложения. Разрабатывать формы налоговых регистров. Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта. Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы). Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах. Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах. Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.	Законодате
--	--	---	--	------------

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебных тем	Формы промежуточной аттестации	Обязательные учебные занятия				Самостоятельная работа обучающегося	Всего (час.)
			Всего ОУЗ (час.)	В т. ч. лекций	В т. ч. практические занятия / лабораторные (час.)	В т. ч. стажировка		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Основы бухгалтерского учета								
1.	1.1 Общие сведения о бухгалтерском учете	собеседование, опрос	4	4	-	-	6	10
2.	1.2 Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета	собеседование, опрос, тестирование заданий, тестирование	8	4	4	-	8	16
3.	1.3 Счета бухгалтерского учета, двойная запись и классификация счетов	собеседование, опрос, тестирование заданий, тестирование	8	4	4	-	10	18
4.	1.4 Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	собеседование, опрос	4	2	2	-	4	8
5.	1.5 Характеристика отдельных способов ведения бухгалтерского учета	собеседование, опрос	6	4	2	-	8	14
6.	1.6 Организация бухгалтерского учета	собеседование, опрос	4	2	2	-	4	8
	Промежуточная аттестация		2		2			2
Итого по модулю 1			36	20	16	-	40	76
Модуль 2 . Бухгалтерский (финансовый) и налоговый учет								
7.	2.1 Организация учета оборотных активов	собеседование, опрос, тестирование заданий, тестирование	10	4	6	-	12	22

	ние						
8.	2.2 Организация учета внеоборотных активов	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	12	4	8	-	12
9.	2.3 Организация учета расчетов и обязательств	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	12	4	8	-	12
10.	2.4 Организация учета капитала, резервов и финансовых результатов коммерческой организации	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	12	4	8	-	12
	Промежуточная аттестация		2		2		2
Итого по модулю 2			48	16	32	-	96

Модуль 3 . Автоматизация бухгалтерского учета

11.	3.1 Организация ведения бухгалтерского и налогового учета в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»	опрос, выполнение лабораторных заданий	4	-	4	-	4
12.	3.2 Организация учета денежных средств в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	4	-	4	-	4
13.	3.3 Организация учета основных средств и нематериальных активов в 1С: Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	5	-	5	-	5
14.	3.4 Организация учета материально-производственных запасов в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	5	-	5	-	5
15.	3.5 Организация учета расчетов и обязательств в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий, тестирование	5	-	5	-	5
16.	3.6 Организация учета оплаты труда в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий,	3	-	3	-	3
							6

17.	3.7 Проведение регламентных операций и формирование учетных регистров	опрос, выполнение лабораторных заданий	4	-	4	-	4	8
18.	3.8 Порядок формирования финансовой и налоговой отчетности в 1С:Бухгалтерия 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	4	-	4	-	4	8
19.	3.9 Сквозной пример обработки хозяйственных операций с вводом начальных остатков	опрос, выполнение лабораторных заданий	4	-	4	-	6	10
	Промежуточная аттестация	тестирование	2		2			2
Итого по модулю 3			40	-	40	-	40	80
Итоговая аттестация			4	-	4	-	-	4
Всего по программе:			128	36	92	-	128	256

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт дополнительного образования и профессиональной переподготовки

III. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «Основы работы 1С: Бухгалтер»

Категория слушателей - лица, имеющие высшее образование.

Срок обучения – 256 часов

Форма обучения - Очная с применением дистанционных образовательных технологий

№	Наименование дисциплины/ модулей	Общая трудоемкость, ч.	Всего контактных часов		Контактные часы			СРС, ч	Форма контроля
			синхронных	асинхронных	лекции	лабораторные работы	практические и семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Модуль 1. Основы бухгалтерского учета

1.1	Общие сведения о бухгалтерском учете	10				4		-	6	
1.2	Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета	16				4		4	8	
1.3	Счета бухгалтерского учета, двойная запись и классификация счетов	18				4		4	10	
1.4	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	8				2		2	4	
1.5	Характеристика отдельных способов ведения бухгалтерского учета	14				4		2	8	
1.6	Организация бухгалтерского учета	8				2		2	4	
	Промежуточная аттестация	2						2		Зачет

Модуль 2 . Бухгалтерский (финансовый) и налоговый учет

2.1	Организация учета оборотных активов	22				4		6	12	
2.2	Организация учета внеоборотных активов	24				4		8	12	
2.3	Организация учета расчетов и обязательств	24				4		8	12	
2.4	Организация учета капитала, резервов и финансовых результатов коммерческой организации	24				4		8	12	
	Промежуточная аттестация	2						2		Зачет

Модуль 3 . Автоматизация бухгалтерского учета

3.1.	Организация ведения бухгалтерского и налогового учета в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»	8						4	4	
3.2.	Организация учета денежных средств в 1С:Бухгалтерии 8.3	8						4	4	
3.3.	Организация учета основных средств и нематериальных активов в 1С: Бухгалтерии 8.3	10						5	5	

3.4.	Организация учета материально-производственных запасов в 1С:Бухгалтерии 8.3	10					5	5	
3.5	Организация учета расчетов и обязательств в 1С:Бухгалтерии 8.3	10					5	5	
3.6	Организация учета оплаты труда в 1С:Бухгалтерии 8.3	6					3	3	
3.7	Проведение регламентных операций и формирование учетных регистров	8					4	4	
3.8	Порядок формирования финансовой и налоговой отчетности в 1С:Бухгалтерия 8.3	8					4	4	
3.9	Сквозной пример обработки хозяйственных операций с вводом начальных остатков	10					4	6	
Промежуточная аттестация		2					2		Зачет
Квалификационный экзамен		4					4		Экзамен
ИТОГО:		256				36	92	128	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КУРСОВ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

№ п/п	Наименование учебных тем	Формы промежу- точной аттестации	Количество часов			Всего (час.)
			Работа по e- mail	Онлайн- лекции, кон- сультации (чат, видео- кон- ференция, Viber, Zoom, система Moodle)	Оф- флайн- кон- сульт- ации (фо- рум)	
Модуль 1. Основы бухгалтерского учета						
1	Общие сведения о бухгалтерском учете	собеседование, опрос	2	8	-	10

2	Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	2	14	-	-	16
3	Счета бухгалтерского учета, двойная запись и классификация счетов	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	2	18	-	-	20
4	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	собеседование, опрос	2	6	-	-	8
5	Характеристика отдельных способов ведения бухгалтерского учета	собеседование, опрос	2	12	-	-	14
6	Организация бухгалтерского учета	собеседование, опрос	2	6	-	-	8
	Промежуточная аттестация		2	2			2
Итого по модулю 1			10	26			76
Модуль 2 . Бухгалтерский (финансовый) и налоговый учет							
7	Организация учета оборотных активов	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	2	22	-	-	24
8	Организация учета внеоборотных активов	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	2	22	-	-	24
9	Организация учета расчетов и обязательств	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	2	22	-	-	24
10	Организация учета капитала, резервов и финансовых результатов коммерческой организации	собеседование, опрос, решение заданий, тестирование	2	22	-	-	24
	Промежуточная аттестация		2	2			2

Итого по модулю 2		8	88	-	-	96
1.	Организация ведения бухгалтерского и налогового учета в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»	опрос, выполнение лабораторных заданий	1	-	1	8
2.	Организация учета денежных средств в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	-	-	6	8
3.	Организация учета основных средств и нематериальных активов в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	-	-	8	10
4.	Организация учета материально-производственных запасов в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	-	-	8	10
5.	Организация учета расчетов и обязательств в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий, тестирование	-	-	8	10
6.	Организация учета оплаты труда в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	-	-	5	6
7.	Проведение регламентных операций и формирование учетных регистров	опрос, выполнение лабораторных заданий	-	-	6	8
8.	Порядок формирования финансовой и налоговой отчетности в 1С:Бухгалтерии 8.3	опрос, выполнение лабораторных заданий	-	-	6	8
9.	Сквозной пример обработки хозяйственных операций с вводом начальных остатков	опрос, выполнение лабораторных заданий	-	-	10	12
	Промежуточная аттестация		2			2
	Итого по модулю 3		1	-	58	80
Итоговая аттестация		4	1	-	-	4
Всего по программе:		4	20		58	256

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Реализация программы профессиональной переподготовки обеспечивается сотрудниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях договора гражданско-правового характера. Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю программы повышения квалификации, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, должна составлять не менее 50 процентов. Доля научно-педагогических из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу повышения квалификации не менее 25 процентов.

Требования к материально-техническим условиям

Реализация программы модуля предполагает наличие не менее 2-х учебных кабинетов, один из которых - компьютерный класс.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: не менее 8 учебных столов.

Технические средства обучения: в процессе обучения используется аудитория, оснащенная проектором, учебной доской/экраном, а также компьютерами с установленной программой 1С: Бухгалтерия 8.3 и доступом в Интернет.

Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

В процессе обучения слушателей преподаватель должен формировать профессиональные интересы и системное представление об изучаемых модулях. В лекциях необходимо использовать внутри- и междисциплинарные логические связи. При проведении практических занятий используется методика семинара – обсуждения существующих точек зрения на проблему и пути ее решения.

В процессе обучения используются следующие учебно-методические материалы:

- рекомендуемая основная и дополнительная литература для организации самостоятельной работы слушателей;
- электронные версии федеральных законов, учебников и методических рекомендаций для подготовки к практическим занятиям;
- справочно-правовая система ГАРАНТ или справочно-правовая система Консультант Плюс.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Принят Государственной Думой 22.12.1995, № 14 – ФЗ, (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. Принят Государственной Думой 16.07.1998, № 146 – ФЗ, (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации» часть 2 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

5. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

6. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ от 30 декабря 2008 г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

7.7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ Минфином РФ 29.07.1998г., № 34н. (ред. от 11.04.2018) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

8.8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации (ПБУ 1/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

9.9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

10. 10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\06: приказ Минфина России № 154н от 27.11.06 г. (ред. от 09.11.2017) (с изменениями и до-

полнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

12. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету (ФСБУ 5/2019) «Запасы»: приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

13. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету (ФСБУ 6/2020) «Основные средства»: приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет доходов организации» ПБУ 9/99: приказ Минфина России № 32н от 6 мая 1999г. (ред. 27.11.2020) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов организации» ПБУ 10/99: приказ Минфина России № 33н от 6 мая 1999г. (ред. 06.04.2015) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07: приказ Минфина России № 153н от 27.12.2007г. (ред. 16.05.2016) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02): приказ Минфина России № 114н от 19 ноября 2002г. (ред. 20.11.2018) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/2002): утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.02г. №126-н. (ред. 06.04.2015) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

20. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету (ФСБУ 25/2018) «Бухгалтерский учет аренды»: приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

21. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету (ФСБУ 26/2020) «Капитальные вложения»: приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

22. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету (ФСБУ 27/2021) «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»: приказ Минфина России от 16.04.2021 17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по кредитам и займам» (ПБУ 15/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.08г. №107-н. (ред. 06.04.2015) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

N 62н (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н, (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

25. «О правилах наличных расчетов»: Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У (ред. от 31.03.2022) /// Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

26. О правилах осуществления перевода денежных средств: Положение Центрального банка РФ от 29 июня 2021 г. N 762-П (в ред. Указания ЦБ РФ от 25.03.2022 N 6104-У) / Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

27. Положение о признании МСФО и их разъяснений для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 (ред. от 21.06.2022) / Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

28. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: приказ Минфина РФ №94 от 31.10.2000 г. (ред. от 08.11.2010) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

А) Основная литература:

Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14326-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496804>

Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15730-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509555>

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909>

Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14685-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496860>

Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488333>

Б) дополнительная:

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11602-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450252>

Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450475>.

Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса: учебное пособие для вузов / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14232-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496652>

Журналы:

1. Журнал «Главбух» <http://www.glavbuh.ru/>
2. Журнал «Бухгалтерский учет» <http://www.buhgalt.ru/>

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. — URL: <https://elibrary.ru>
2. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. — URL: <https://www.studentlibrary.ru>
3. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. — URL: <https://www.prilib.ru>
4. СДО MOODLE ТГУ имени Г.Р. Державина. — URL: <http://moodle.tsutmb.ru>
5. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. — URL: <https://biblioclub.ru>
6. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. — URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
7. Юрайт: электронно-библиотечная система. — URL: <https://urait.ru>
8. Справочная правовая система "Консультант плюс". — URL: <http://www.consultant.ru>
9. Институт профессиональных бухгалтеров России // <http://www.ipbr.ru>
9. Официальный сайт реформы бухгалтерского учета в России // <http://www.accountingreform.ru>
10. Сайт сервиса облачных технологий фирмы «1С» <https://edu.1cfresh.com>

Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по модулям необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, компьютер/ноутбук, учебная доска/экран).

Программное обеспечение:

Операционные системы:

ОС «АльтОбразование»

Microsoft Windows 10

Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательный процесс осуществляется в соответствии с настоящей программой в соответствии локальными нормативными актами образовательной организации.

Продолжительность занятий в устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации. Занятия начинаются не ранее 17.00 часов и заканчиваются не позднее 21.00 часов. Занятия могут осуществляться в субботу по согласованию со слушателями.

**Программа профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях»
Руководство для слушателей по дистанционному формату обучения
(модуль 1 «Основы бухгалтерского учета», модуль 2 «Бухгалтерский (финансовый) и налоговый учет»)**

Уважаемые слушатели!

Предлагаем Вам ознакомиться с алгоритмом прохождения курсов. В первую очередь переходим по ссылке:

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Переходим к шагу 6.

Если по какой-то причине ссылка не открывается, то проходим последовательно шаги 1-5.

Шаг 1. Заходим на сайт Тамбовского государственного университета (рис.1)

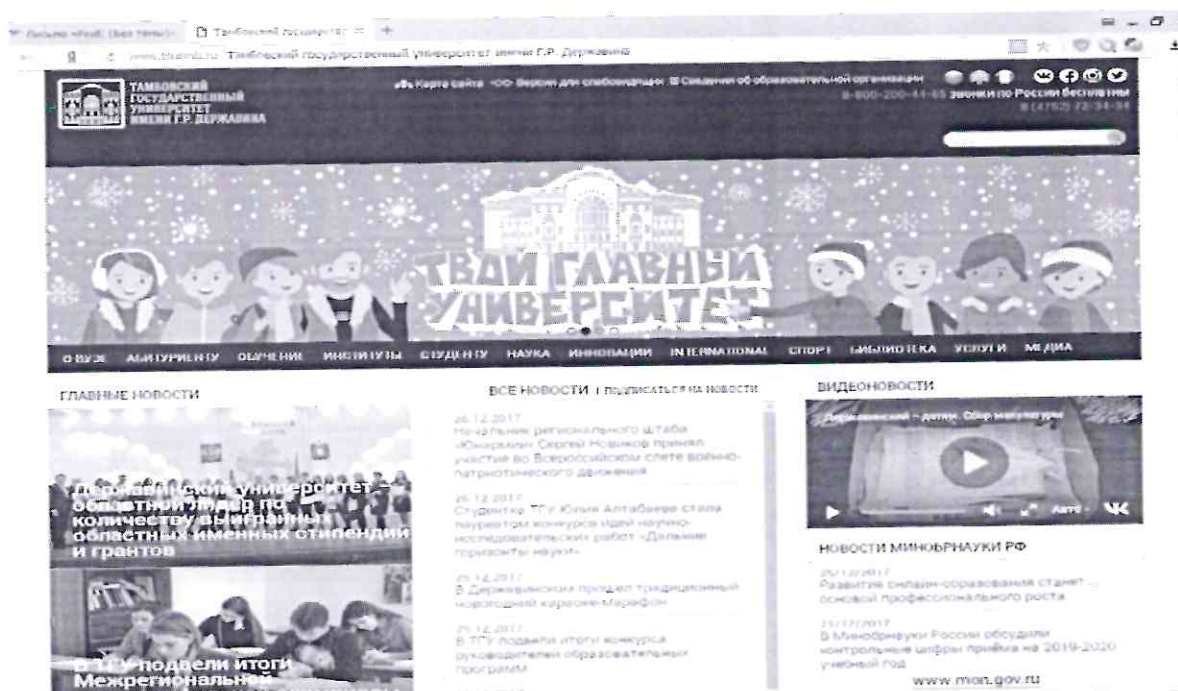


Рис. 1 - Сайт ТГУ им. Г.Р. Державина

Шаг 2. В разделе «Обучение» выбираем подраздел «Электронная образовательная среда Moodle» (рис.2)

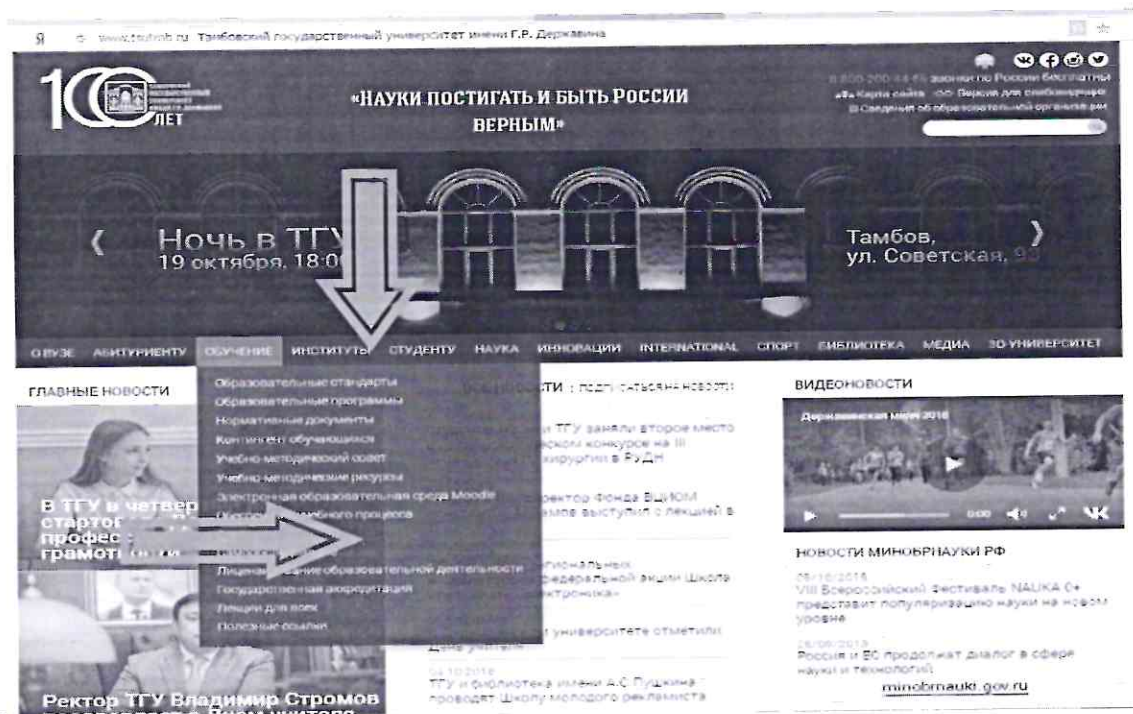


Рис. 2 - Раздел «Обучение»

Шаг 3. Открывается подраздел «Электронная образовательная среда Moodle» (рис.3)

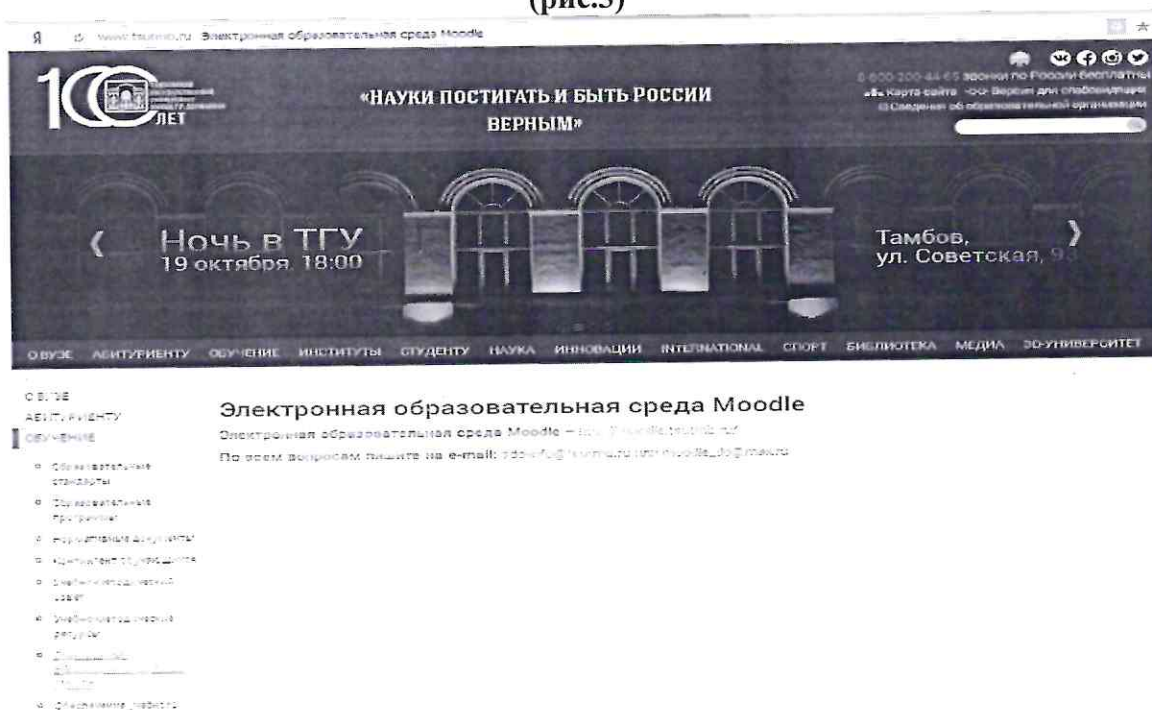


Рис. 3 - Электронная образовательная среда Moodle».

Шаг 4. Переходим по ссылке «Электронная образовательная среда Moodle» (рис.4)

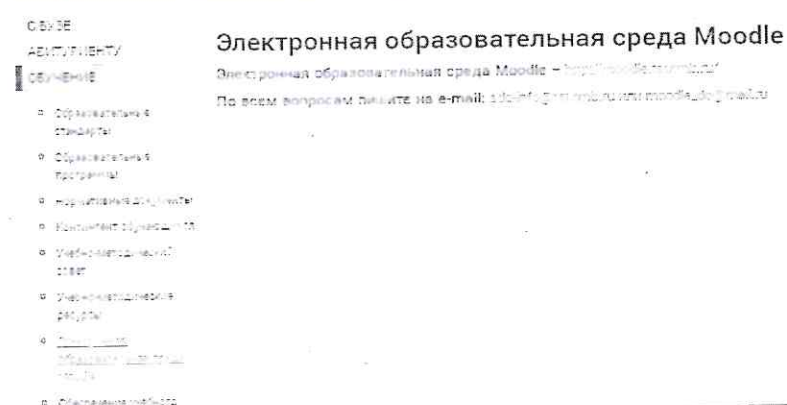


Рис. 4 - Ссылка «Электронная образовательная среда Moodle»

Шаг 5. Выбираем «Вход очное, заочное и очно-заочное обучение, портфолио и рейтинг(рис.5)

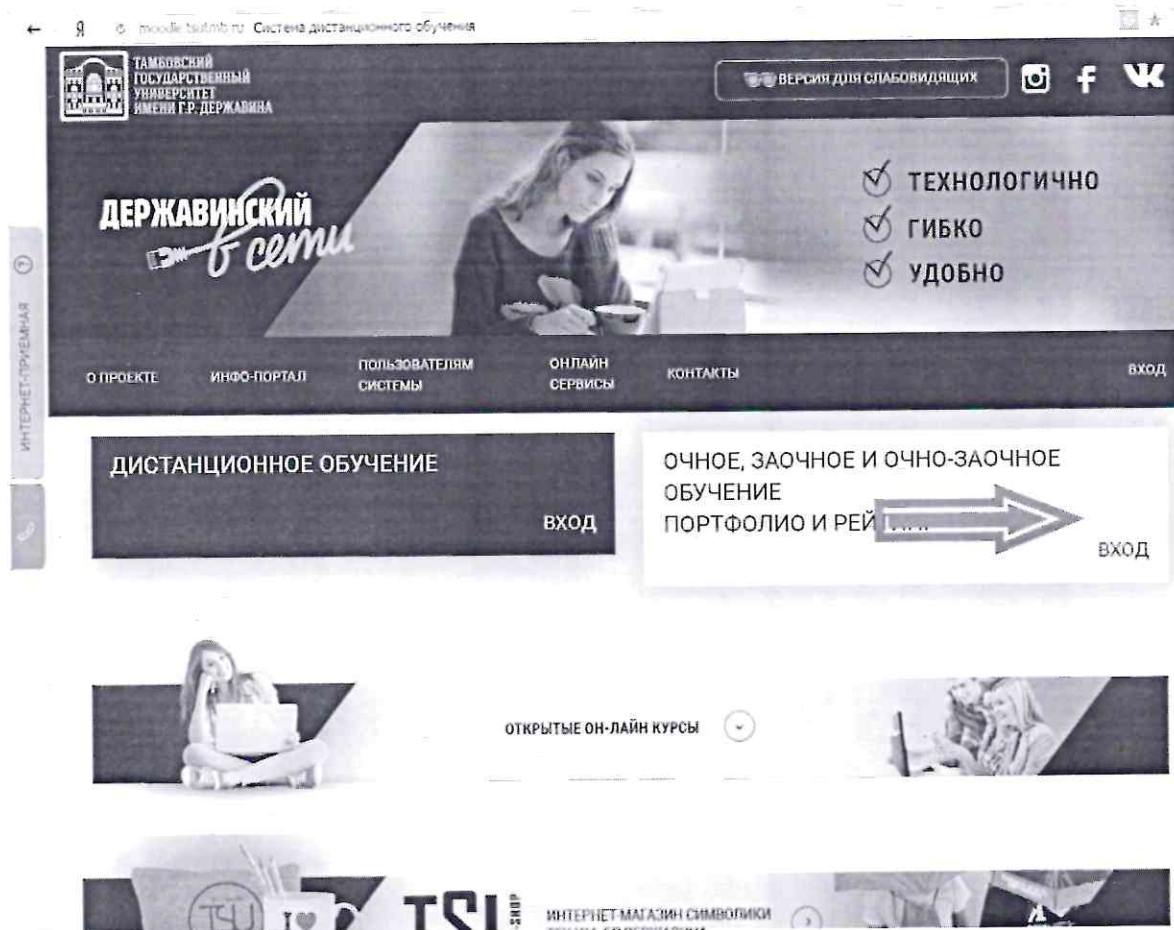


Рис.5 – Вход в систему

Шаг 6. Открывается страница, где необходимо ввести Ваш Логин и Пароль, полученный у организаторов курсов (рис.6)



Рис.6 - Ввод логина и пароля

Шаг 7. Вводим данный логин и пароль, и нажимаем кнопку «Войти» (рис .7)



Рис.7- Вход в систему после ввода логина и пароля.

Шаг 8. Входим в «Личный кабинет пользователя» (рис.8)

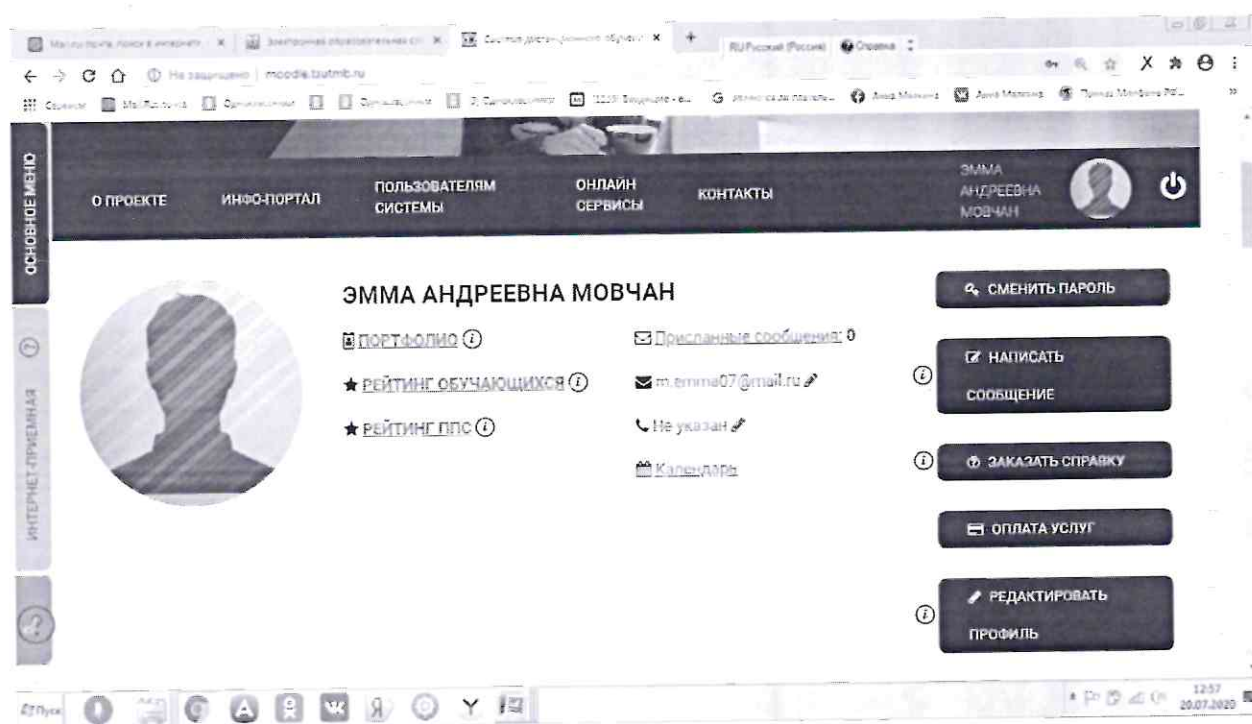


Рис. 8- Вход в личный кабинет пользователя – слушателя курсов

Шаг 9. Листая страницу вниз, находим раздел «Я изучаю» (рис.9)

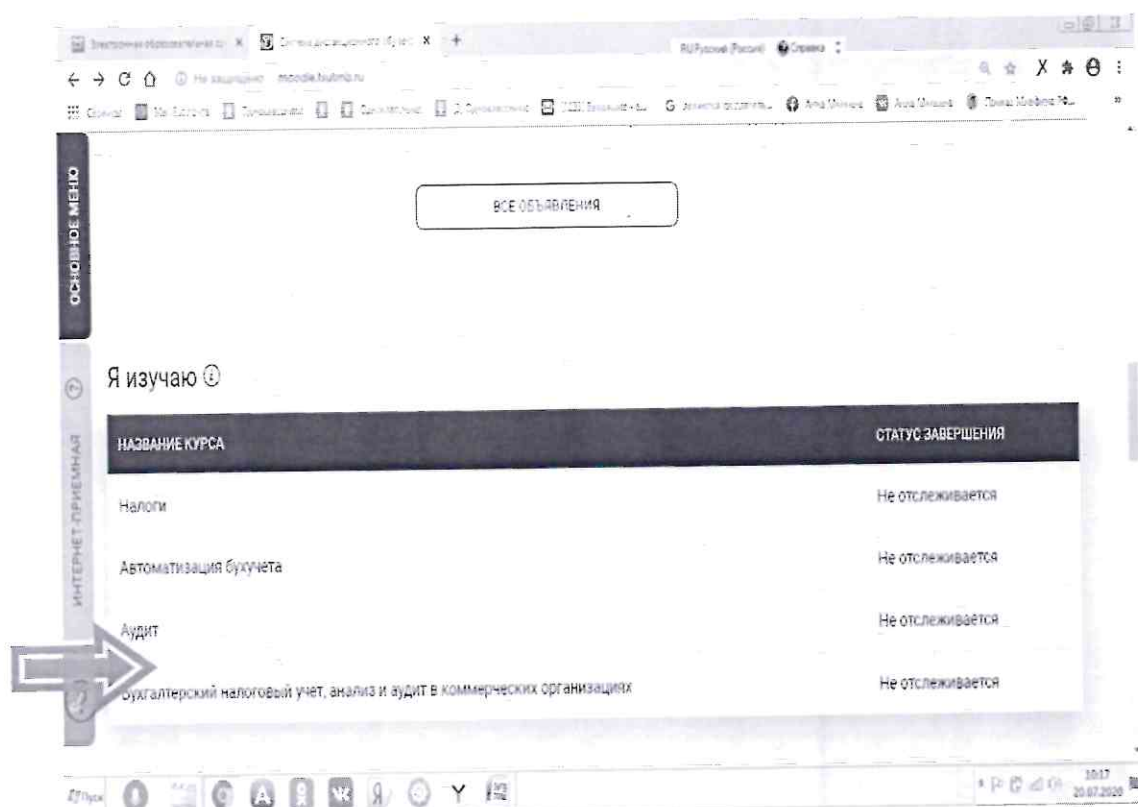


Рис. 9 - Название курса и его модулей

Шаг 10. Переходим по названию в нужный нам курс (рис. 10)

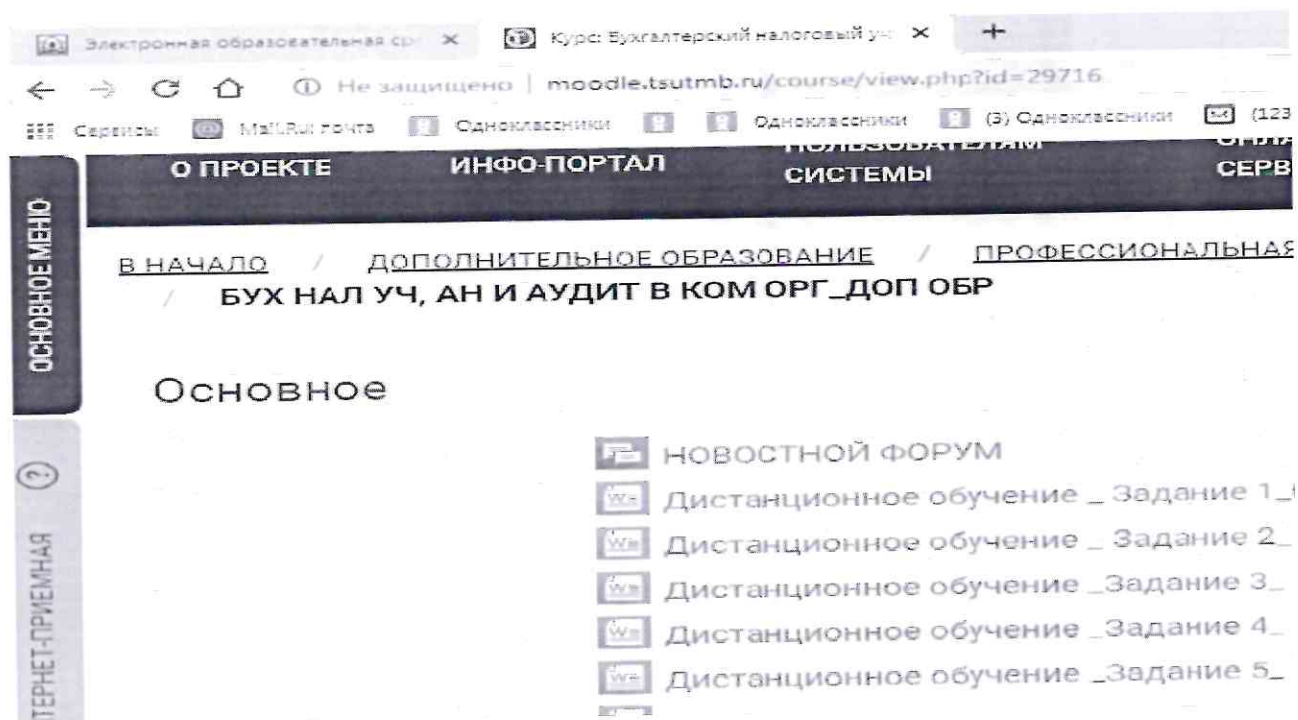


Рис.10- Название курса

Шаг 11. Выбираем необходимую тему и знакомимся с ее содержанием (для примера тема 2, рис. 11)

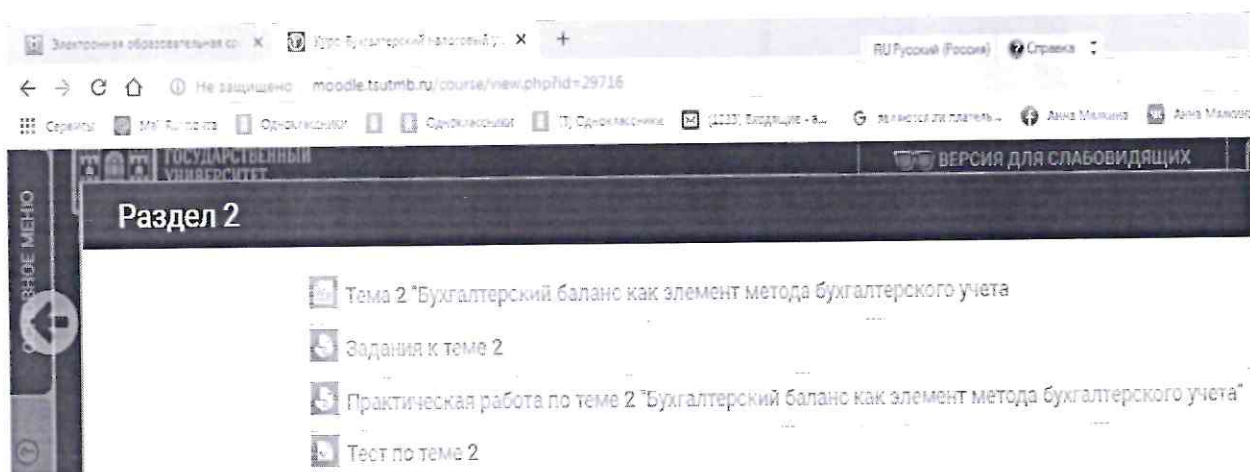


Рис.11- Содержание темы 2

Шаг 12. Изучаем Лекцию по данной теме, а затем выполняем задание.

В задании содержится перечень контрольных вопросов к теме, вопросы для самостоятельного изучения и другое, на которые слушатель должен подготовить ответы в письменной форме. Ответы оформляются в файле Word, прикрепляются к заданию и отсылаются для проверки преподавателю в этой же системе (рис. 12)

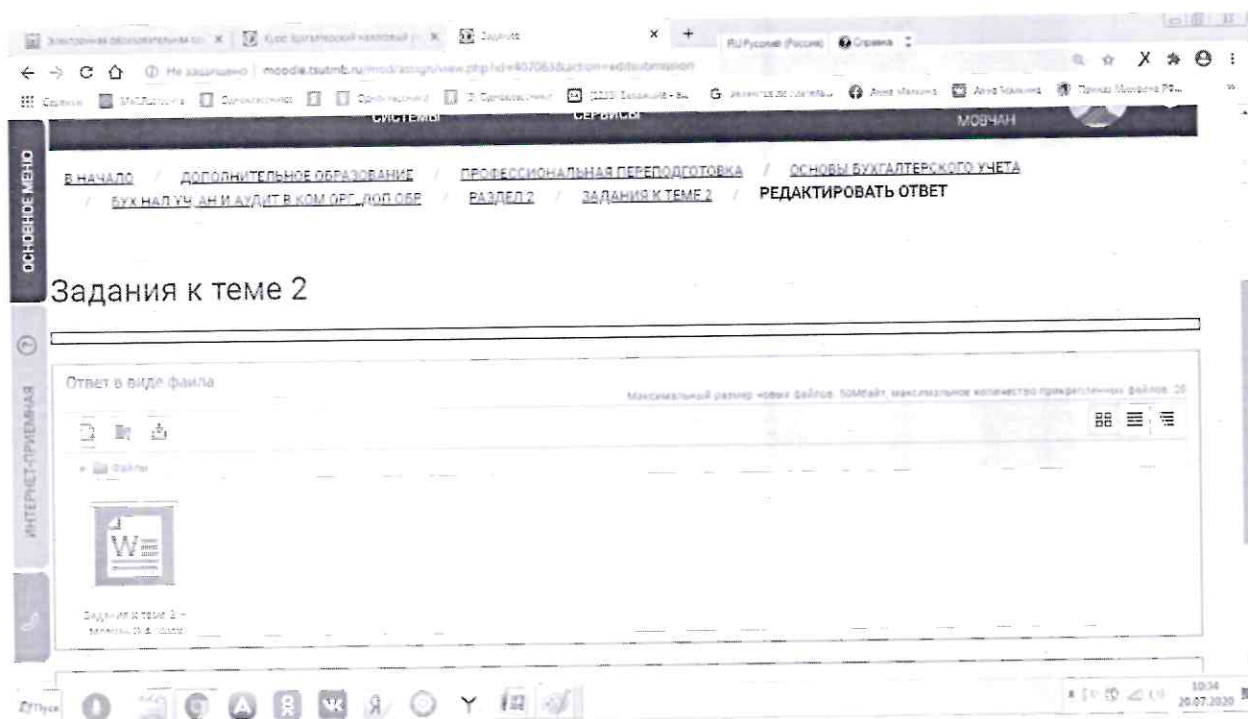


Рис. 12- Ответ в виде файла по заданию к теме

Шаг 13. После проверки задания преподавателем слушатель получает отзыв с оценкой

→ ↻ 🏠 ⓘ Не записан moodle.tsutmb.ru/mod/assign/view.php?id=407063

Сервисы 📁 Материалы 📁 Одноклассники 📁 2 Одноклассники 📁 433 Одноклассники 📁 11333 Выходные

О ПРОЕКТЕ **ИНФО-ПОРТАЛ** **ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ СИСТЕМЫ** **ОНЛАЙН СЕРВИСЫ**

[В НАЧАЛО](#) / [ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ](#) / [ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА](#)
[БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА](#) / [РАЗДЕЛ 2](#) / [ЗАДАНИЯ К ТЕМЕ 2](#)

Задания к теме 2

📁 📁 📁

Состояние ответа

Состояние ответа на задание	Ответы для оценки
Состояние оценивания	Оценено

Отзыв

Оценка	5,00 / 5,00
Оценено в	Вторник, 16
Оценено	

Рис.13 -Отзыв на выполненное задание с оценкой

Шаг 14. После изучения Лекции и выполненного задания к теме слушатель должен выполнить практическую работу, оформить отдельные файлы и выслать преподавателю для проверки. После проверки практической работы слушатель получит отзыв с оценкой (рис.14)

О ПРОЕКТЕ **ИНФО-ПОРТАЛ** **ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ СИСТЕМЫ** **ОНЛАЙН СЕРВИСЫ** **КОНТАКТЫ** **АНДРЕЕВНА МОЗЖАН** 🔍 ⚙️

[В НАЧАЛО](#) / [ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ](#) / [ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА](#) / [ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА](#)
[БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА](#) / [РАЗДЕЛ 2](#)
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ 2 "БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА"

Практическая работа по теме 2 "Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета"

📁 📁 📁

Состояние ответа

Состояние ответа на задание	Ответы для оценки
Состояние оценивания	Оценено

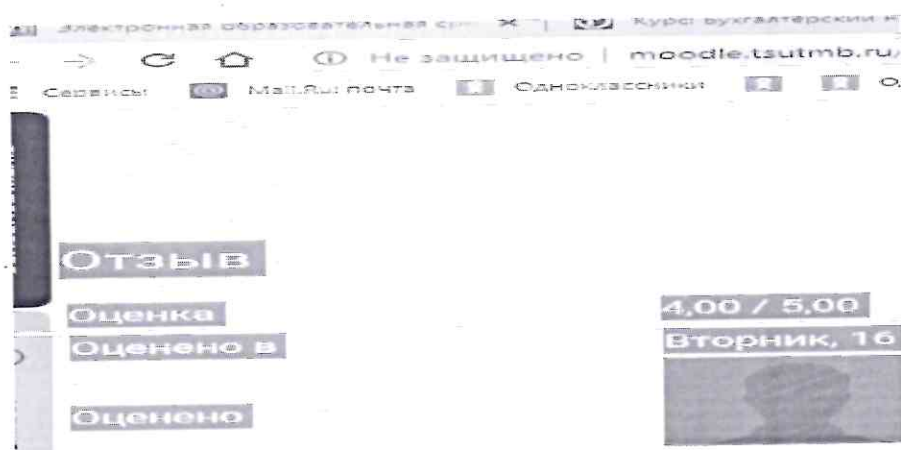


Рис. 14.- Отзыв на выполненную практическую работу с оценкой

Шаг 15. После изучения Лекции, выполненного задания и практической работы слушатель проходит тестирование для самопроверки полученных знаний (рис.15).

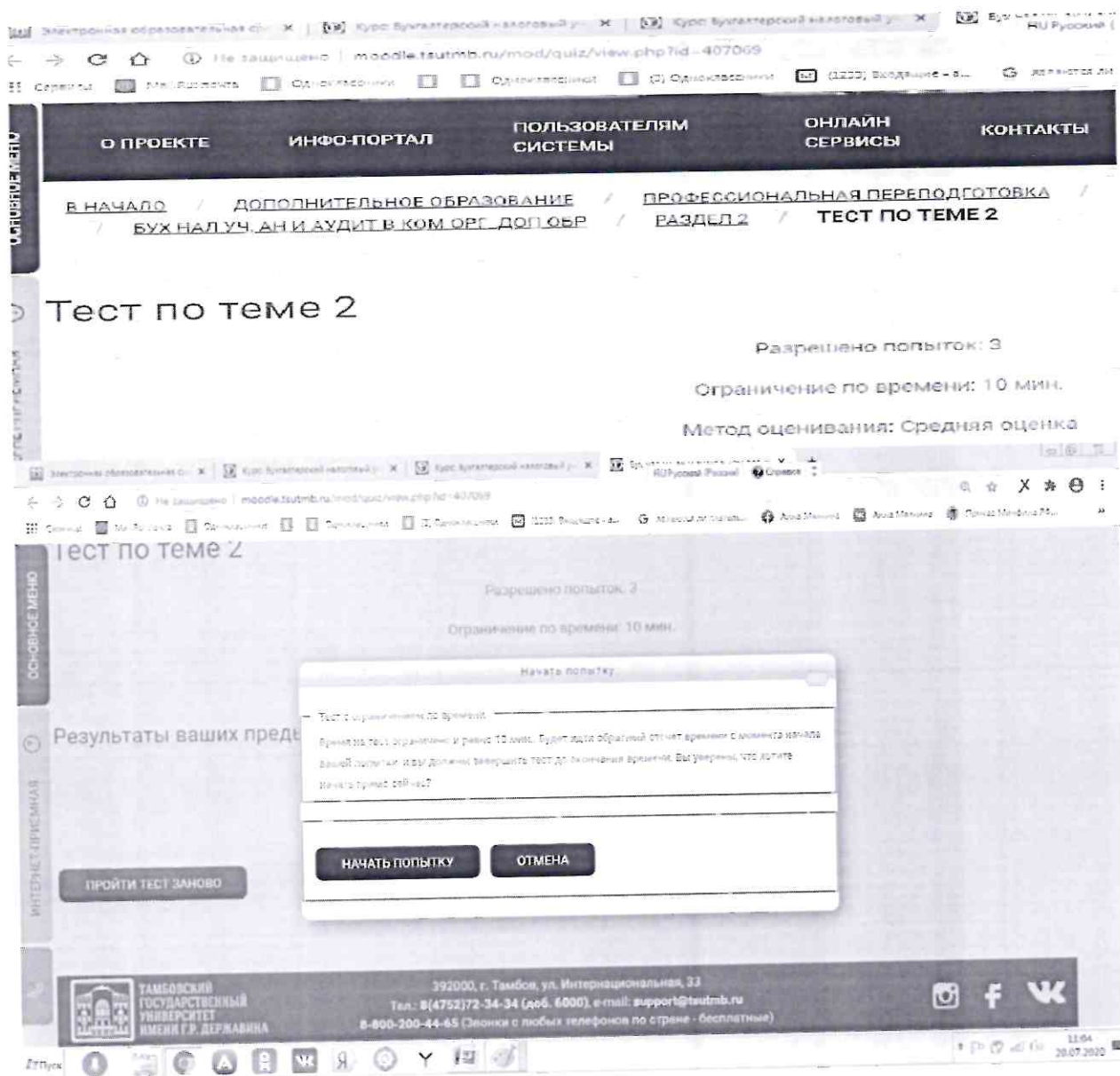
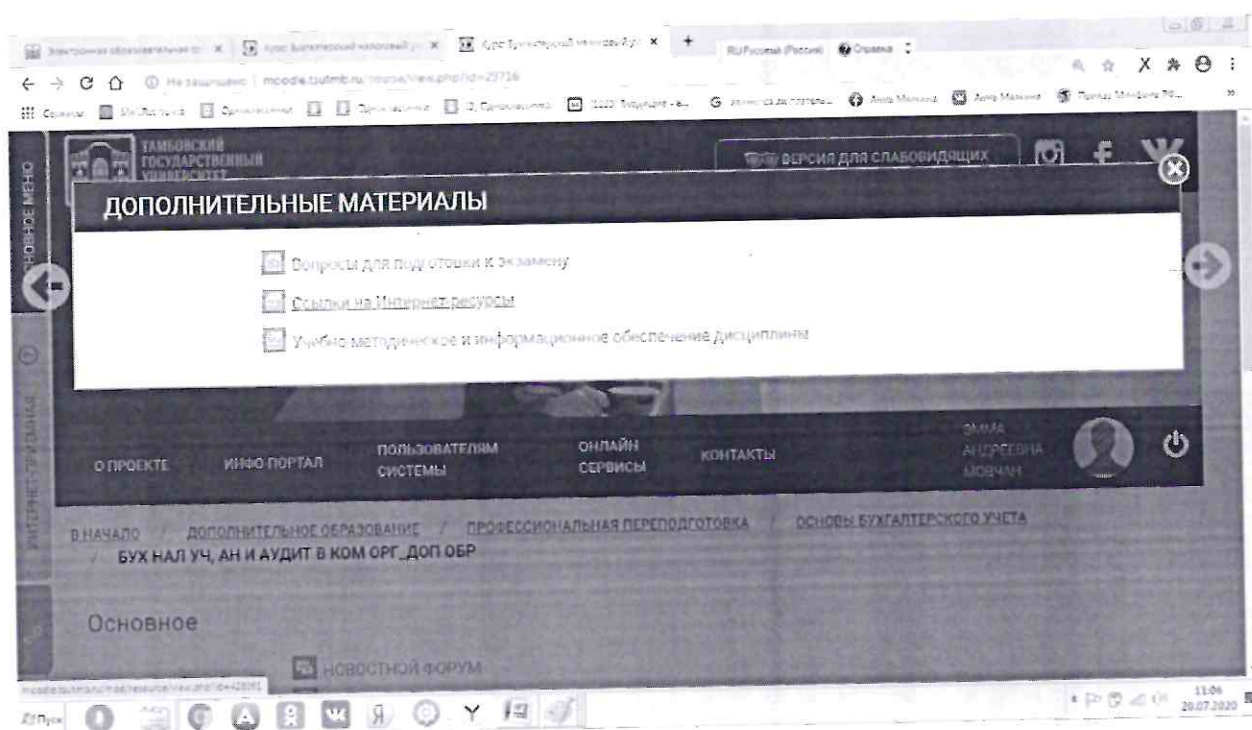
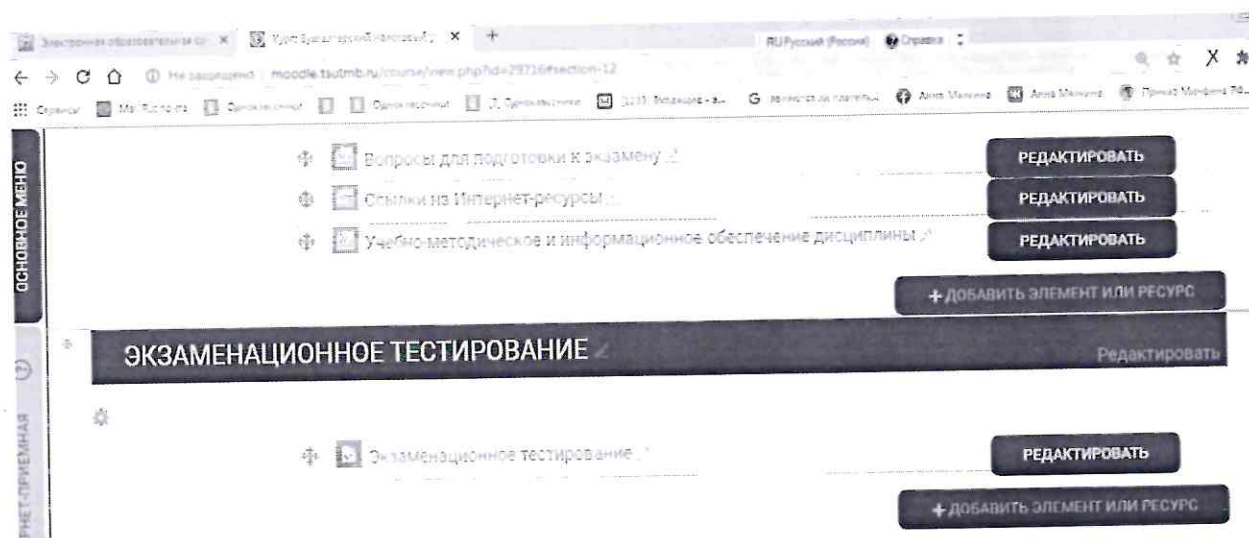


Рис. 15 - Пример настройки теста

Шаг 16. После изучения курса слушатель проходит экзаменационное тестирование. Для подготовки к экзамену заранее определяется перечень вопросов, а также критерии оценки (рис.16)



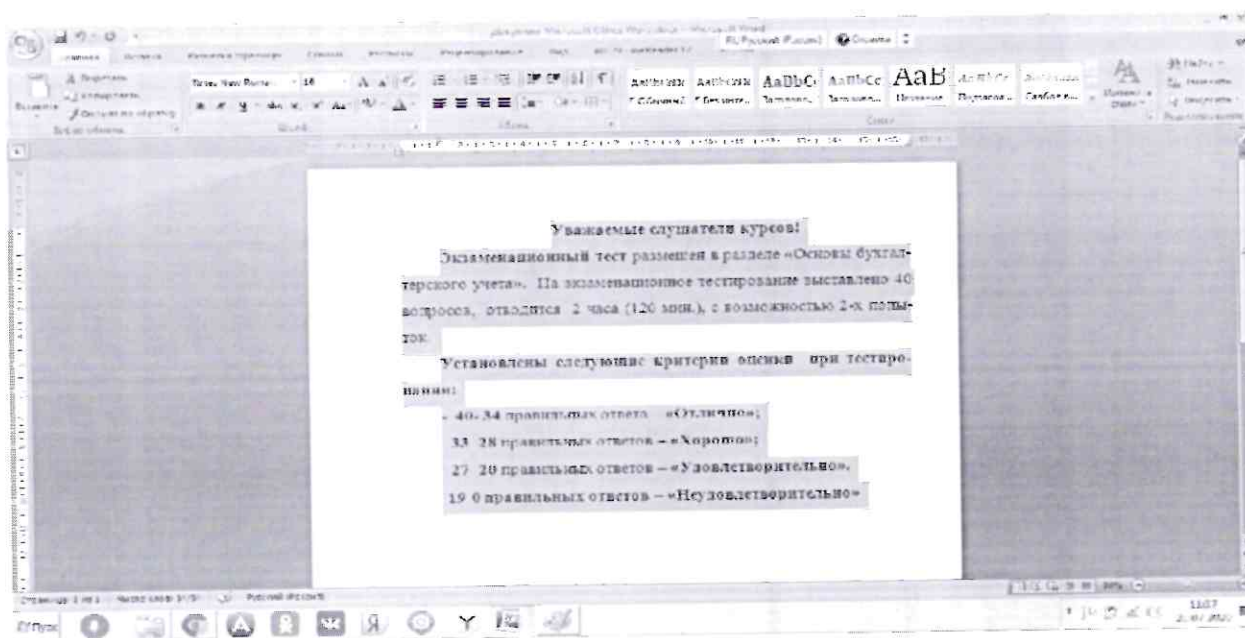


Рис.16 - Экзаменационное тестирование, перечень вопросов и критерии оценки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Руководство для слушателей по дистанционному формату обучения **(модуль 3 «Автоматизация бухгалтерского учета»)**

Дистанционное изучение программы базируется на использовании следующих технологий:

- Видеоконференции с использованием программы Zoom.us;
- Электронных писем;
- Мессенджера WhatsApp;
- Облачных технологий на платформе сервиса фирмы «1С»
- Программы 1С:Бухгалтерия 8.3, предоставленной в облачном сервисе <https://edu.1cfresh.com>
- Системы Moodle;
- Телефонных переговоров.

1. При начале обучения слушатели по электронной почте получают приглашение на проведение видеоконференции, в котором указано дата и время проведения и ссылка на подключение к конференции (рис.1).

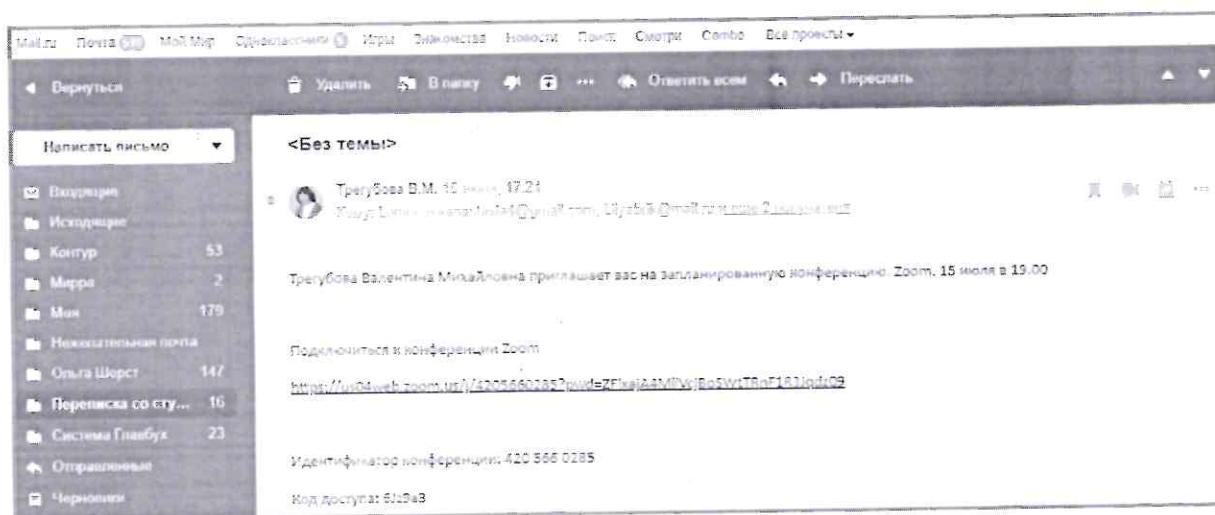


Рис. 1- Приглашение на проведение видеоконференции в системе «Zoom».

2. На первой конференции слушатели получают инструкцию по взаимодействию с преподавателем и по работе в облачных технологиях. На следующих занятиях рассматриваются задания и решаются возникающие вопросы, связанные с выполнением заданий (рис.2).

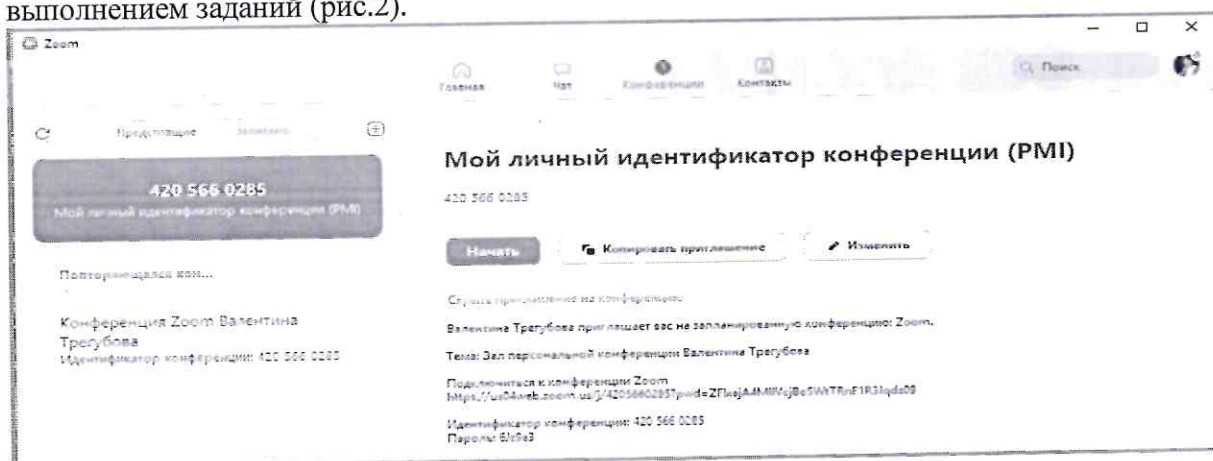


Рис.2 – Начало конференции в системе «Zoom».

3. Слушатели по электронной почте получают в электронном виде методическое пособие, в котором даны задания по всем разделам бухгалтерского учета с пошаговой инструкцией ввода данных в программу 1С:Бухгалтерия 8.3.

4. Преподаватель подключает слушателей к облачному сервису <https://edu.lcfresh.com>. Слушатели получают на свой электронный адрес письмо с приглашением в сервис (рис.3). Слушатель подтверждает приглашение одним из способов, указанных в письме и становится зарегистрированным пользователем абонента ТГУ им.Г.Р.Державина.

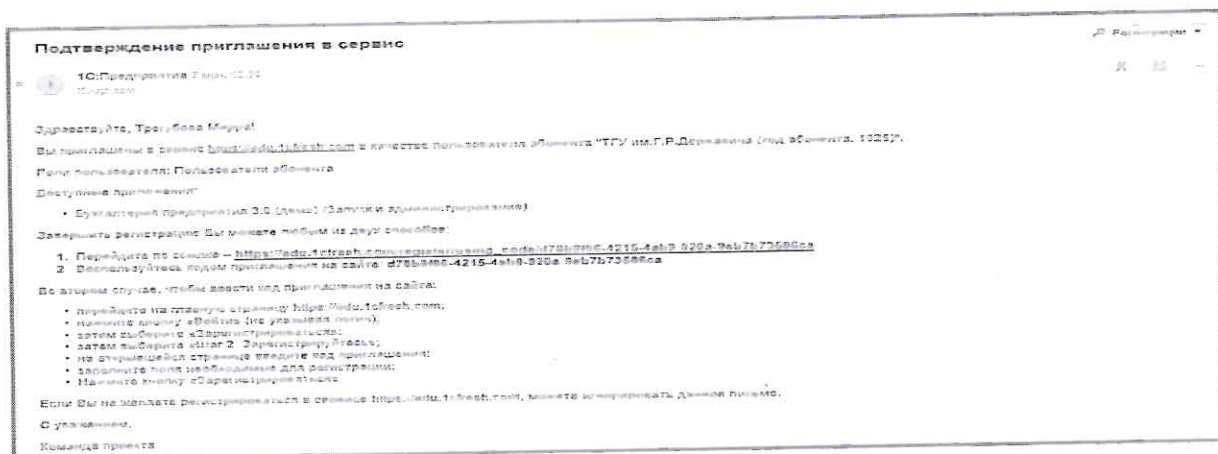


Рис.3- Приглашение на сервис

5. Преподаватель прикрепляет каждому слушателю по две информационных базы 1С:Бухгалтерия 8.3: демонстрационную для ознакомления и чистую для выполнения заданий по бухгалтерскому учету.

6. Слушатель входит в сервис облачных технологий <https://edu.1cfresh.com> на свою страницу, используя логин и пароль, указанный при регистрации (рис.4).

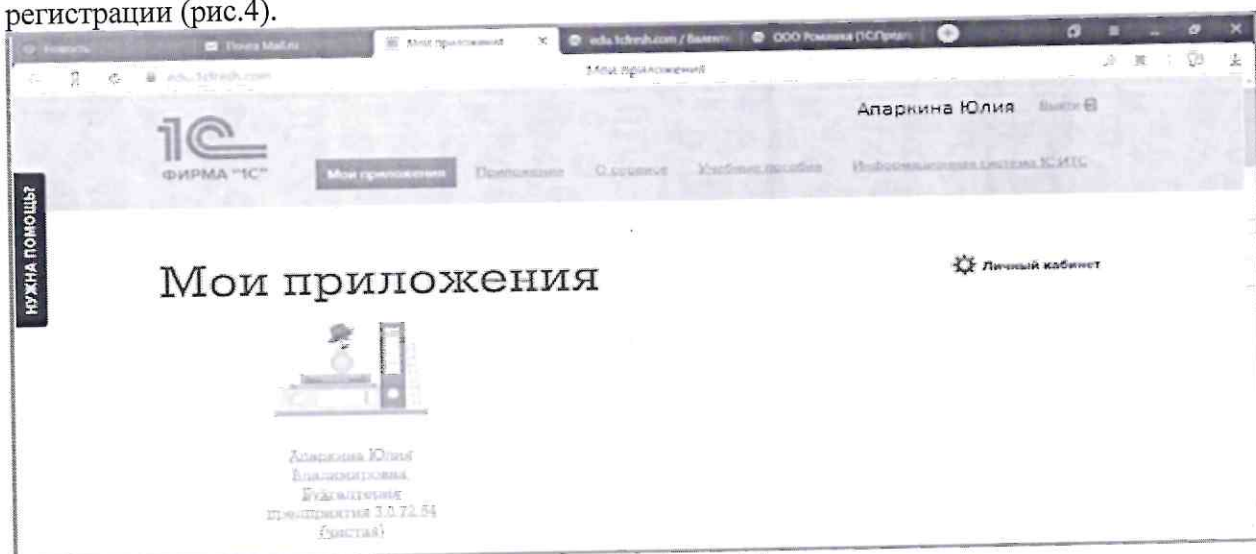


Рис.4 –Сервис фирмы 1С.

7. На своей странице пользователь может использовать учебные пособия (вкладка Учебные пособия) для поиска необходимой информации по работе в программе 1С:Бухгалтерия, а также Информационную систему 1С:ИТС для знакомства с нормативно-законодательной базой по бухгалтерскому учету (вкладка Информационная система 1С:ИТС).

8. Пользователь открывает свою информационную базу (вкладка Мои приложения) и входит в программу 1С:Бухгалтерия 8.3 (рис.5). Работает в программе в соответствии с заданиями, изложенными в Методическом пособии.

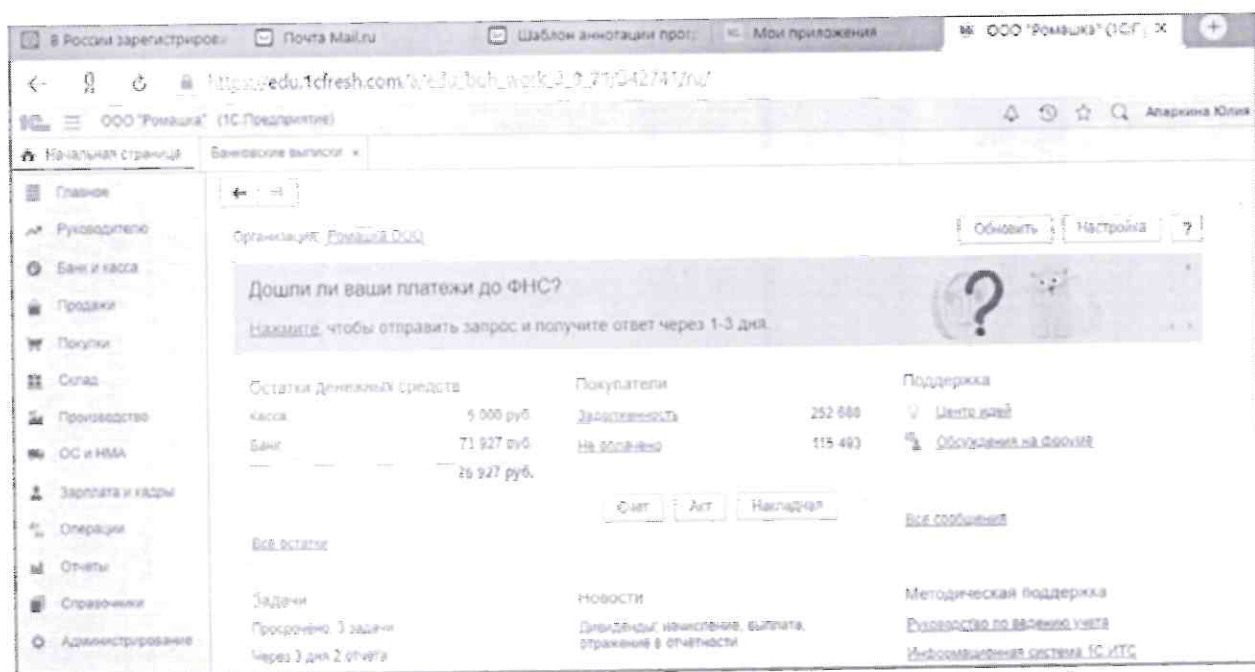


Рис.5 – Информационная база пользователя

9. Преподаватель на своей странице имеет копии всех информационных баз слушателей с возможностью входа в них с целью контроля и исправления возникающих ошибок (рис.6).

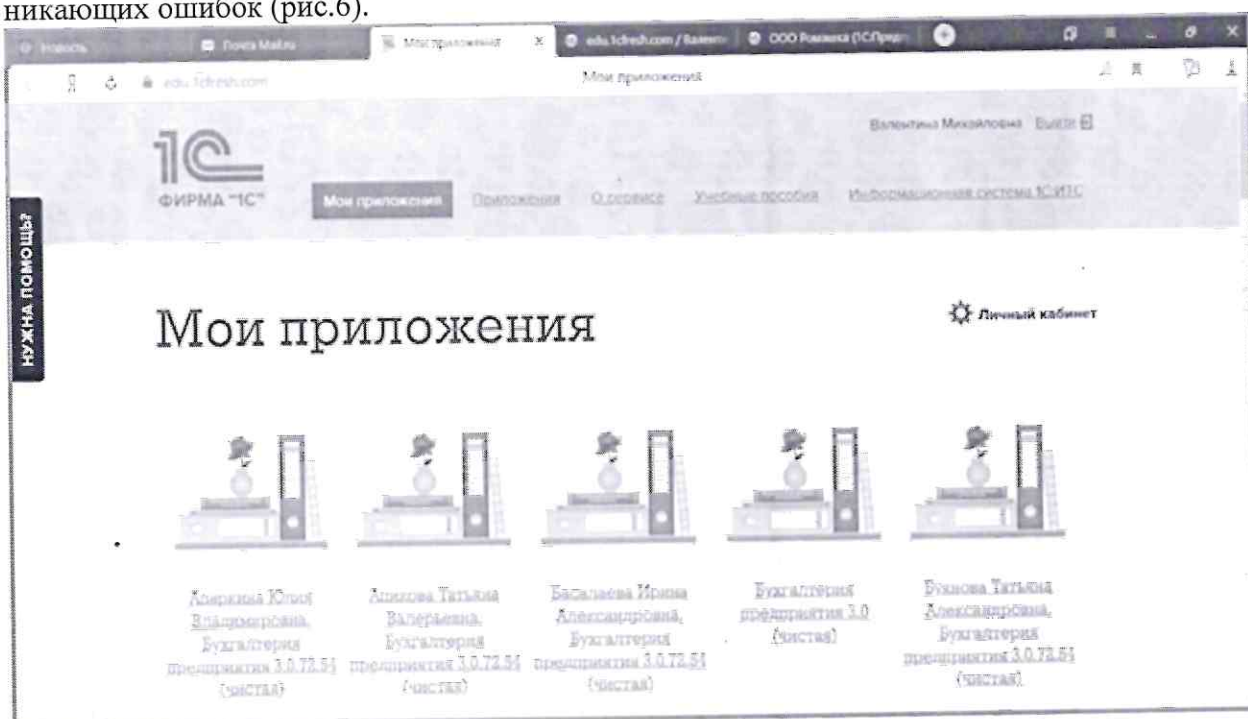


Рис.6 – Копии информационных баз слушателей программы

10. Для контроля и анализа работы слушателей в облачном сервисе встроен «Анализ работы пользователей сервиса», позволяющий преподавателю проанализировать работу каждого слушателя (проведенное в программе время, количество созданных и измененных объектов, формирование отчетов) (рис. 7).

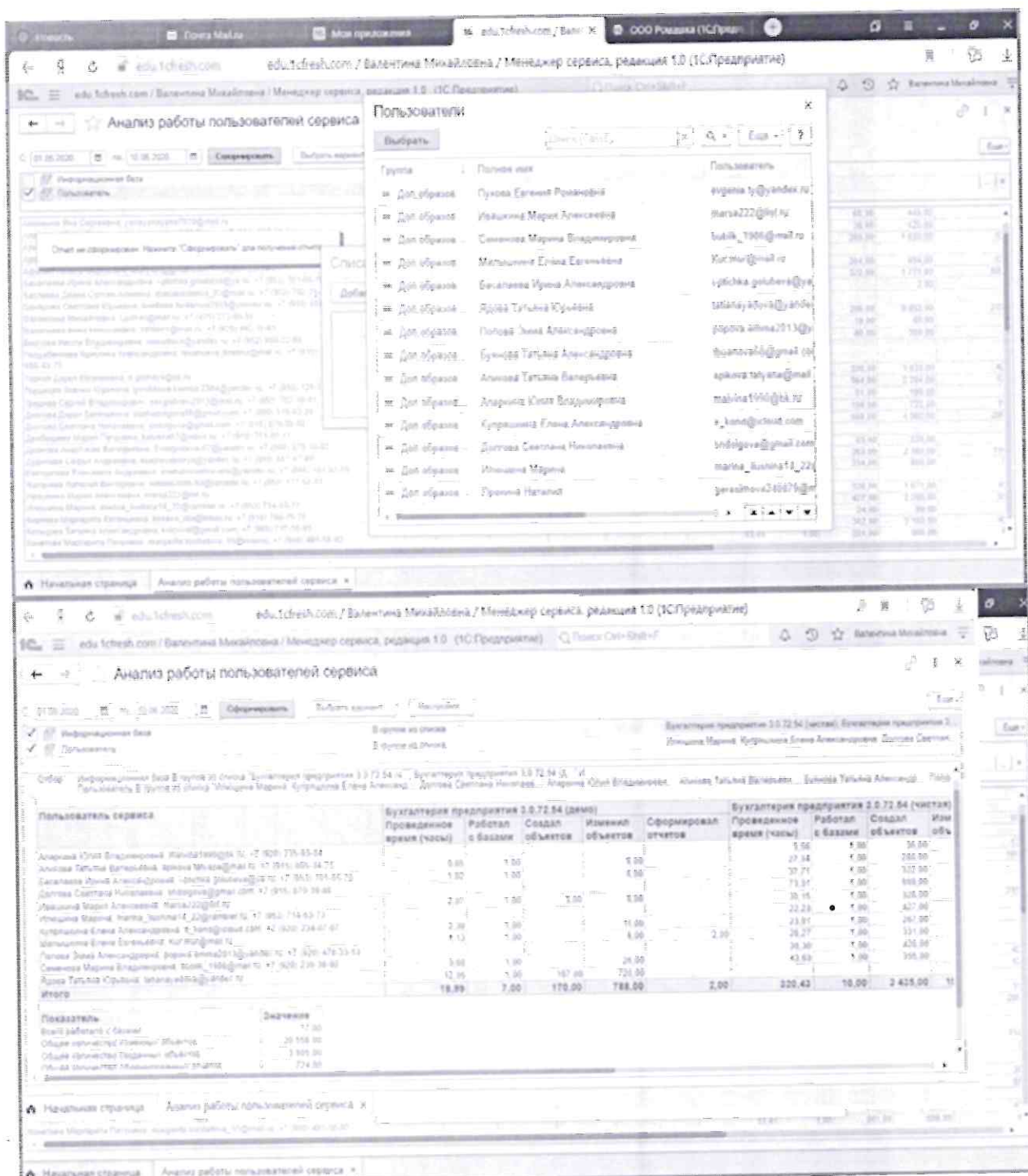


Рис.7- Анализ работы пользователей сервиса

11. Тестирование по освоению работы в программе 1С:Бухгалтерия 8.3. слушатель проходит в системе Moodle на странице программы (рис.8).

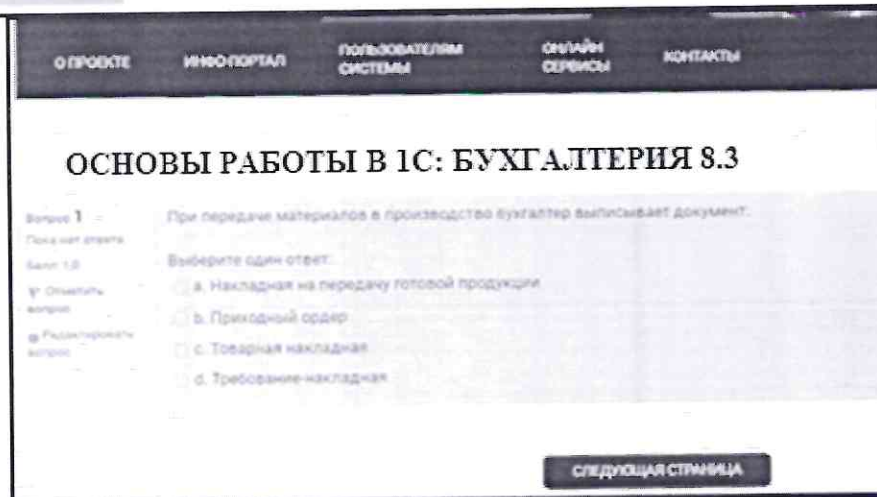


Рис. 8 – Тестирование в системе Moodle на странице программы