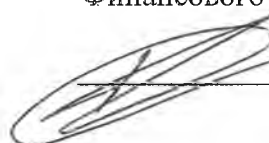


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

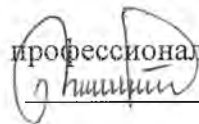
Отделение дополнительного профессионального образования
Пермского филиала Финуниверситета

РАССМОТРЕНО
на заседании Научно-методического совета филиала
Протокол № 4
от 23 апреля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор Пермского филиала
Финансового университета,
к.ю.н., доцент
А.М. Гоголев



УТВЕРЖДЕНО
Заведующая отделением
дополнительного
профессионального образования
А.А. Харитонова



ПРОГРАММА

повышения квалификации
«1С: Бухгалтерия и 1С: Зарплата и управление персоналом»

Пермь – 2020

Общая характеристика программы

Цель программы:

Получение дополнительных знаний, умений и навыков в автоматизации задач управления персоналом, ведения кадрового учета, осуществление учета материально-производственных запасов, товаров, торговых операций, активов и заработной платы, и других задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия.

Планируемые результаты обучения:

По итогам освоения программы слушатель должен:

Знать:

- назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения;
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем.

Уметь:

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;
- находить контекстную помощь, работать с документацией.

Владеть навыками:

- оформления базовых операции по учету кадрами в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- расчета зарплаты в организации, оформление отчетных и унифицированных форм в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- заполнения справочников, ввода начальных остатков, учета расчетов с покупателями и поставщиками, учета материалов и продукции, учета основных средств, начисления зарплаты и взносов, формирования стандартных бухгалтерских отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».

Общая характеристика программы

Цель программы:

Получение дополнительных знаний, умений и навыков в автоматизации задач управления персоналом, ведения кадрового учета, осуществление учета материально-производственных запасов, товаров, торговых операций, активов и заработной платы, и других задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия.

Планируемые результаты обучения:

По итогам освоения программы слушатель должен:

Знать:

- назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения;
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем.

Уметь:

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;
- находить контекстную помощь, работать с документацией.

Владеть навыками:

- оформления базовых операции по учету кадрами в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- расчета зарплаты в организации, оформление отчетных и унифицированных форм в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- заполнения справочников, ввода начальных остатков, учета расчетов с покупателями и поставщиками, учета материалов и продукции, учета основных средств, начисления зарплаты и взносов, формирования стандартных бухгалтерских отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Отделение дополнительного профессионального образования
Пермского филиала Финуниверситета

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации
«1С: Бухгалтерия и 1С: Зарплата и управление персоналом»

Требования к уровню образования слушателей	– лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование; – лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.
Категория слушателей	– студенты 2 или 3 курса специальностей «Финансы», «Экономика бухгалтерского учета», «Страховое дело» или «Банковское дело» очной и заочной форм обучения
Срок обучения	– 20 часов, 1-3 недели
Форма обучения	– очная, с возможностью применения дистанционных образовательных технологий
Режим занятий	– два раза в неделю по три часа
Сведения о разработчиках программы	– программа разработана преподавателем высшей категории ПФЭК - филиала ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве РФ». Виноградовой Н.А. и Тотьмяниной Л.В.
Сведения о преподавателях, участвующих в реализации программы	– Занятия по программе повышения квалификации проводят преподаватели высшей категории Пермского филиала Финуниверситета.

№№ п/п	Наименование дисциплины, модуля	Всего часов трудоемкости	В том числе			Форма контроля
			Аудиторные занятия			
			Всего, часов	Из них		
Лекции	Практические занятия					
1	2	3	4	5	6	8
1	Модуль 1. 1С: Зарплата и управление персоналом	11	11		11	Практическая работа
2	Модуль 2. 1С: Бухгалтерия 8.3	7	7		7	Практическая работа
3	Всего:	18	18		18	
4	Итоговая аттестация	2	2		2	Зачет
5	Общая трудоемкость программы:	20	20		20	

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Отделение дополнительного профессионального образования
Пермского филиала Финуниверситета

Календарный учебный график

Программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия и 1С: Зарплата и управление персоналом»

Объем программы: 20 час. Продолжительность обучения: 5 дней

Форма обучения – очная

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования учебных групп.

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	ИА
1.	1С: Зарплата и управление персоналом	4	4	3			1
2.	1С: Бухгалтерия 8.3				5	2	1

Условные обозначения

ИА	Итоговая аттестация
----	---------------------

**Рабочая программа учебного курса
Модуль 1. 1С: Зарплата и управление персоналом**

№№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего часов трудоемкости	В том числе			Форма контроля
			Аудиторные занятия			
			Всего, часов	Из них		
Лекции	Практи- ческие занятия					
1	2	3	4	5	6	8
1	Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой	4	4		4	Практическая работа
2	Тема 2. Базовые операции по учету кадрами в организации.	4	4		4	Практическая работа
3	Тема 3. Расчет зарплаты в организации, отчеты и унифицированные формы.	3	3		3	Практическая работа
4	Всего:	11	11		11	
5	Зачетная работа	1	1		1	
6	Итого по дисциплине (модулю)	12	12		12	

Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой

Основные возможности программы. Регистрация информационной базы, начальное заполнение информационной базы.

Основные сведения об организации, штатное расписание организации.
Заполнение справочников.

Тема 2. Базовые операции по учету кадрами в организации

Трудовой договор, приказ о приеме на работу, кадровые перемещения и увольнения сотрудников.

Регистрация занятости работников организации: учет отпусков и командировок, больничных листов, учет отсутствия работника на работе по другим причинам.

Тема 3. Расчет зарплаты в организации, отчеты и унифицированные формы

Расчет зарплаты в организации.
Отчеты и унифицированные формы.

Модуль 2. 1С: Бухгалтерия 8.3

№№ п/п	Наименование дисциплины, модуля	Всего часов трудоемкости	В том числе			Форма контроля
			Аудиторные занятия			
			Всего, часов	Из них		
Лекции	Практи- ческие занятия					
1	2	3	4	5	6	8
1	Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой.	5	5		5	Практи- ческая работа
2	Тема 2. Решение комплекса задач бухгалтерской службы.	2	2		2	Практи- ческая работа
3	Всего:	7	7		7	
4	Зачетная работа	1			1	
5	Итого по дисциплине (модулю)	8	8		8	

Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой

Регистрация информационной базы.

Начальное заполнение информационной базы.

Ввод начальных остатков по организации.

Заполнение справочников.

Тема 2. Решение комплекса задач бухгалтерской службы

Кассовые и банковские операции, учет расчетов с покупателями и поставщиками.

Учет материалов и продукции.

Учет основных средств.

Начисление зарплаты и взносов.

Формирование стандартных бухгалтерских отчетов.

Темы практических занятий с рекомендуемым списком литературы

Целью проведения практических занятий является закрепление профессиональных знаний и умений по указанным темам в группе обучающихся.

Организация проведения практического занятия:

1. Практические занятия по указанным темам проводятся в группе под руководством преподавателя.
2. На усмотрение преподавателя, под его руководством, обучающиеся обсуждают предложенные темы, рассматривая каждый вопрос.
3. Преподаватель осуществляет контроль при самостоятельной работе.

Модуль 1. 1С: Зарплата и управление персоналом

Тема 1. Основные функции, режимы и правила работы с программой

(4 часа)

1. Регистрация информационной базы, начальное заполнение информационной базы.
2. Основные сведения об организации, штатное расписание организации.
3. Заполнение справочников.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2018. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2017. – 208 с.
3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2:практическое пособие /коллектив авторов; под ред. Н.В.Селищева.- 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2019. – 352с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_02000006557/](http://catalog/000199_000009_02000006557/))

Тема 2. Базовые операции по учету кадрами в организации (4 часа)

1. Трудовой договор, приказ о приеме на работу, кадровые перемещения и увольнения сотрудников.
2. Регистрация занятости работников организации: учет отпусков и командировок, больничных листов, учет отсутствия работника на работе по другим причинам.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2019. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2019. – 208 с.
3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2:практическое пособие /коллектив авторов; под ред. Н.В.Селищева.- 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2018. – 352с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_02000006557/](http://catalog/000199_000009_02000006557/)).

Тема 3. Расчет зарплаты в организации, отчеты и унифицированные формы (3 часа)

1. Расчет зарплаты в организации.
2. Отчеты и унифицированные формы.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2019. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2019. – 208 с.

3. 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2:практическое пособие /коллектив авторов; под ред. Н.В.Селищева.- 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2018. – 352с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_02000006557/](http://catalog/000199_000009_02000006557/)).

Модуль 2. 1С: Бухгалтерия 8.3

Тема 4. Основные функции, режимы и правила работы с программой (4 часа)

1. Регистрация информационной базы.
2. Начальное заполнение информационной базы.
3. Ввод начальных остатков по организации.
4. Заполнение справочников.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2019. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2018. – 208 с.
3. Хохлов А.Е. Практическое применение программы «1С:Бухгалтерия 8»: учеб. пособие /А.Е.Хохлов. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2019. – 210с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_005462422/](http://catalog/000199_000009_005462422/)).

Тема 5. Решение комплекса задач бухгалтерской службы (3 часа)

1. Кассовые и банковские операции,
2. Учет расчетов с покупателями и поставщиками.
3. Учет материалов и продукции.
4. Учет основных средств.
5. Начисление зарплаты и взносов.
6. Формирование стандартных бухгалтерских отчетов.

Литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2018. – 448 с.
2. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2019. – 208 с.
3. Хохлов А.Е. Практическое применение программы «1С:Бухгалтерия 8»: учеб. пособие /А.Е.Хохлов. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2019. – 210с. (Портал Национальной электронной библиотеки: [http:// catalog/000199_000009_005462422/](http://catalog/000199_000009_005462422/)).

Организационно-педагогические условия реализации программы

Изучение курса предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: практические занятия.

Программа предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости:

- 1) текущий контроль успеваемости (выполнение практических заданий);
- 2) итоговый контроль (в форме зачета).

По окончании обучения у слушателей будет оформлен пакет документов по начислению зарплаты за январь - март месяцы и оборотно-сальдовая ведомость за февраль - март условной организации «Стиль».

Формы и методы обучения

Обучение по данному курсу проходит в очной форме в виде семинар-практикума решения ситуационных задач в программных продуктах «1С: Бухгалтерия» и «1С: Зарплата и управление персоналом».

Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Компьютерный класс (ауд.308, 310)	Практические занятия	компьютеры, мультимедийный проектор, доска, лицензионного ПО: – MS-Office; – 1С: Бухгалтерия предприятия; – 1С: Зарплата и управление персоналом

Материально-техническое обеспечение

Пермский филиал Финуниверситета располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия и 1С: Зарплата и управление персоналом».

Реализуемая программа обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- MS-Office;
- 1С: Бухгалтерия предприятия;
- 1С: Зарплата и управление персоналом

Технические средства обучения: компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет.

Материально-технические условия соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Описание системы оценки качества освоения программы

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе проведения практических занятий в форме обмена опытом работы слушателей и включает решение практических задач.

Промежуточная аттестация предполагает сдачу зачетов и проводится в форме выполнения практических заданий.

Практические задания к промежуточной аттестации:

Практическая задача 1 по модулю 1. 1С: Зарплата и управление персоналом – оформить документы и произвести расчет зарплаты в организации «Стиль» за март 20__ г. года:

1. Принять на работу помощником мастера (должность – мастер) Кожевникова А.Н. с 01.03.20__ г. (дата рождения: 15.07.1994, график – основной, вид расчета – оклад по часам, вид ставки – часовая, 10000 руб.).
2. В документе «Прием на работу», создать новый вид расчета «Надбавка молодому специалисту» (Вкладка «Начисления») в процентах от оклада (напр. 17%).
3. Поставить Кожевникова А.Н. на воинский учет (Вкладка кадровый учет – Воинский учет сотрудников - Записи воинского учета).
4. 31.03.20__ г.. Оплатить бригаде (Крохин, Мокрушин) за ремонтные работы в общей сумме 15000 рублей. Заполнить документ «Сдельный наряд». Указать КТУ: одному – 1,3, другому – 0,9. Рассчитать.
5. По исполнительному листу удержать с Крохина В.Н. за несколько месяцев по 50% до достижения суммы в 30000 рублей. Получатель: Авдеева А.А.
6. Оформить документ «Начисление Зарплаты за март» (дата от 31.03.20__ г.).
7. Произвести полную выплату заработной платы за март.
8. Отразить по кассе факт выплаты зарплаты работникам.
9. Сформировать проводки по бухгалтерскому учету (документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете»).

Практическая задача 2 по модулю 2. 1С: Бухгалтерия 8.3 - отразить в учете следующие операции:

1. Оформить поступление 05.03.20__ г. от Рубина по основному договору на склад следующих материалов: картон 100 м² по 150 руб., бумага гофрированная 120 м² по 60 руб., пленка п/э 40 шт по 45руб. (НДС – сверху). Накладная номер –35 от 05.03.20__ г.. Получен счет-фактура поставщика - №32 от 05.03.20__ г.. НДС принят к вычету.
2. На основании документа поступление материалов ввести «Поступление доп.расходов» за трансп. услуги на сумму – 4012 руб. (НДС – в сумме). Акт № 33 от 05.03.20__ г., получен сч/ф поставщика - №33 от 05.03.20__ г.. НДС принят к вычету.
3. Передать поступившие материалы в производство 06.03.20__ г..

4. Оформить выпуск продукции – коробок упаковочных - в количестве 200 штук (цена – 250 рублей) 07.03.2013.
5. Произвести реализацию продукции 08.03.20__г. контрагенту Юность в количестве 230 шт. (Цена 400 руб. НДС сверху). Оформить тем же документом доставку продукции до покупателя в сумме 5000р. (НДС в сумме). Сч/фактура представлена.
6. Оформить поступление денег на р/сч 09.03.20__г. от Юности за поставленную продукцию.
7. Оформить поступление основного средства – «Диван» по основному договору от поставщика Рубин в количестве 1 шт, по цене 16500 рублей (НДС- сверху). Накладная - № 265 от 09.03.20__г.. Счет- фактура предъявлена - № 265 от 09.03.20__г.. НДС принят к вычету.
8. Принять Диван к учету 10.03.20__г. (срок полезного использования 3 года).
9. Определить задолженность перед поставщиком Рубин и оплатить ему 15.03.20__г.
10. Начислить зарплату за март месяц всем сотрудникам организации.
11. Оформить документы по закрытию месяца (март).

Промежуточная аттестация по дисциплинам предусмотрена в форме зачета. Критерии оценивания:

Оценка «зачтено» ставится за умение ориентироваться в изученном материале или владении отдельными знаниями по дисциплине.

Оценка «не зачтено» ставится, если требования к прохождению курса не выполнены и слушатель не может показать владение материалом курса.

Список литературы

I. Основная литература:

1. Информатика для экономистов: практикум /под ред. В.П.Полякова, В.П.Косарева. – М. : Юрайт, 2019.- 343с.
2. Информационные ресурсы и технологии в экономике: Учеб.пособие/под ред.проф. Б.Е.Одинцова и проф. А.Н.Романова. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА – М, 2018.- 462 с.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва : Проспект, 2019. – 448 с.

II. Дополнительная литература:

4. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для бакалавров/под ред. В.В. Трофимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт,2019.- 482 с.
5. Креопалов В.В. Технические средства и методы защиты информации: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php>

III. Интернет-ресурсы

6. Вдовин В.М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы: Учебное пособие / В.М.Вдовин, Л.Е.Суркова, А.А. Шурупов.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 388с. (Портал электронного обучения «Эльфа»/Интернет - репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415090/> ЭБС «Znanium.com»).
7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва: Проспект, 2019. – 448 с. (Портал Национальной электронной библиотеки: http://xn--90ax2c.xn--plai/catalog/000199_000009_007658379/).
8. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – Москва: Проспект, 2019. – 280 с. (Портал Национальной электронной библиотеки: https://xn--90ax2c.xn--plai/catalog/000199_000009_007658388).
9. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие/Е.Л. Федотова – М.:ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2018.- 367с. – (Среднее профессиональное образование).(Портал электронного обучения «Эльфа»/Интернет- репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета:<http://znanium.com/bookread2.php?book=944899/> ЭБС «Znanium.com»).