

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель организации, осуществляющей
 образовательную деятельность

Директор НШФ ЮФУ

Пилипенко Л.И.

«19» января 2016

М.П.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Образовательной программы
 Дополнительной профессиональной программы
 повышения квалификации

«Бухгалтерский учет на предприятии с использованием информационных технологий (1-С Бухгалтерия: 8.3)».

Цель: Получение навыков работы на персональном компьютере с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3»

Присваиваемый квалификационный разряд: повышение квалификации

Форма обучения: очная

Категория слушателей и их минимальный уровень образования: имеющие среднее и высшее профессиональное образование, владеющие навыками бухгалтерского учета и работы на ПК, а также лица, направленные органами службы занятости

Срок обучения: 1,5 месяца

Количество часов по учебному плану: 100 часов

Режим занятий: 3 часа в день, 15 часов в неделю

№ п/п	Название разделов и тем	Всего, часов	в том числе:		Форма контроля	Распределение по месяцам						
			лекции	практические занятия		1	2	3	4	5	и т.д.	
1	Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Особенности программы, область применения. Сравнение функционала разных версий «1С: Бухгалтерия 8.3». Режимы функционирования. Элементы рабочего окна программы «1С: Бухгалтерия». Элементы интерфейса. Помощь при работе с типовой конфигурацией	4	2	2	выполнение индивидуальных проектных заданий	4						
2	Виды субконто. Управление бухгалтерскими итогами. Работа с календарем и калькулятором.	4	2	2	– " –	4						
3	Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации. Учетная политика бухгалтерского учета. Учетная политика налогового учета	6	2	4	– " –	6						
4	Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме «Классификаторы» и «Справочники»	12	2	10	– " –	12						
5	План счетов бухгалтерского учета. Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета	3	1	2	– " –	3						
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	6	2	4	– " –	6						

	на основе первичных документов												
7	Журналы операций, проводок и документов. Формирование журналов и стандартных отчетов	4	2	2	- " -	4							
8	Автоматизация учета кассовых операций. Кассовая книга	3	1	2	- " -	3							
9	Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами	3	1	2	- " -	3							
10	Учет банковских операций	4	2	2	- " -	4							
11	Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным	3	1	2	- " -	3							
12	Автоматизация учета расчетов с поставщиками	4	2	2	- " -	4							
13	Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств	4	2	2	- " -	4							
14	Компьютерный учет заготовления производственных запасов	4	2	2	- " -	4							
15	Компьютерный учет НДС по приобретенным ценностям	4	2	2	- " -	2	2						
16	Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство	3	1	2	- " -	-	3						
17	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	6	2	4	- " -	-	6						
18	Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств	3	1	2	- " -	-	3						
19	Компьютерный учет выпуска готовой продукции	3	1	2	- " -	-	3						
20	Компьютерный учет реализации готовой продукции	4	2	2	- " -	-	4						
21	Заккрытие месяца. Компьютерный учет финансовых результатов	3	1	2	- " -	-	3						
22	Формирование регистров налогового учета	3	1	2	- " -	-	3						
23	Формирование регламентированных отчетов	4	2	2	- " -	-	4						
21	ВСЕГО	97	37	60	- " -	66	31						
22	Практическое обучение (Производственное обучение, производственная практика)	-	-	-	-	-	-						
23	Консультации	-	-	-	-	-	-						
24	Итоговая аттестация	3	-	3	зачет	-	3						
	ИТОГО	100				66	34						

Исполнитель: Ст. преподаватель  /Л.Ф. Белоусова/

тел. 8-918-890-69 -39