

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования "Курский государственный университет"

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации
«Цифровые технологии в бухгалтерском учете»

Курск 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.....	5
II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ.....	10
2.1. Методические указания по организации входного контроля.....	30
2.2. Методические указания по подготовке к занятиям лекционного типа.....	31
2.3. Методические указания по подготовке к практическим занятиям	31
2.4. Методические указания по выполнению самостоятельной работы	47
2.5. Методические указания по организации стажировки	48
2.6. Методические указания по построению и реализации индивидуальной образовательной траектории	50

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ И.П. Балабина
«27» ноября 2020 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

Документ о квалификации:
удостоверение о повышении квалификации

Объем: 108 часов / 3 зачетные единицы

Курск 2020 г.

Разработчики:

Желудкова И.Ю. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Кондратенко О.И.– преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ»

получила положительную экспертную оценку и рекомендована к использованию.

Эксперты: Овчинникова О.А., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и учета ФГБОУ ВО «КГУ»,

Желудков С.А., генеральный директор «Комфорт-ИКС».

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года (утв. Правительством РФ 3 января 2014 г.);
- Постановление Правительства РФ от 16.11.2020 г. №1836 "О государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда";
- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказ Минобрнауки России от 29 марта 2019 г. № 178 Перечень приоритетных направлений обновления навыков и приобретения компетенций гражданами;
- Стратегия социально-экономического развития Курской области на период до 2020 года (одобрена на заседании Правительства Курской области 11 мая 2007 г. и Курской областной Думой 24 мая 2007 г. (постановление Курской областной Думы от 24.05.07г. № 381-1УОД);
- региональный проект «Новые возможности для каждого» (утв. Советом по стратегическому развитию и проектам Курской области, протокол от 13.12.2018 г, №8);

Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н)

1.2. Требования к слушателям

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Цифровые технологии в бухгалтерском учете», должны иметь высшее, среднее профессиональное образование, обладать знаниями в области бухгалтерского учета.

Приступая к освоению программы необходимо:

знать:

- основные приемы и методы бухгалтерского учета;

уметь:

- составлять первичные учетные документы;
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность организации;
- выполнять работы по постановке и ведению бухучета, формированию учетной политики, организации работы по начислению и перечислению платежей различного назначения;

владеть:

- навыками ведения бухгалтерского учета.

Надпредметными навыками 21 века в реализуемой образовательной программе являются:

- 1) Критическое мышление,
- 2) Цифровые компетенции.

1.3. Формы освоения программы

заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

Целью программы является совершенствование профессиональных компетенций слушателей, необходимых для осуществления деятельности по вопросам применения цифровых технологий в области бухгалтерского учета, а также обеспечение дальнейшего профессионально-ориентированного роста на основе компетентного подхода в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер».

Задачи:

- знакомство с цифровыми технологиями в области бухгалтерского учета;
- закрепление навыков применения цифровых технологий в бухгалтерском учете;
- создание базы для дальнейшего профессионально-ориентированного роста.

Программа направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций.

Профессиональные компетенции	Соответствующая ОТФ, ТФ, ТД и др. профессионального стандарта	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета (ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта)	Имеющиеся компетенции	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета (ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни)	Имеющиеся компетенции	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского

				учета
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета (ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни)	Имеющиеся компетенции	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета (ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни)	Имеющиеся компетенции	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета (ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни)	Имеющиеся компетенции	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета (ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни)	Имеющиеся компетенции	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности)	Осваиваемые компетенции	Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Современные технологии автоматизированной обработки информации; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование)	Осваиваемые компетенции	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
--	---	-------------------------	---	--

1.5. Трудоемкость программы: 108 часов/ 3 зачетные единицы

Из них 54 часа предусмотрено на проведение учебных занятий на платформе ZOOM, 12 часов – на проведение виртуальной стажировки, 38 часов – на самостоятельную работу на платформе Moodle, 2 часа – на проведение входной диагностики на платформе Moodle, 2 часа – на итоговую аттестацию на платформах Moodle или ZOOM.

В структуру дополнительной профессиональной программы интегрированы следующие массовые открытые онлайн курсы, которые позволяют расширить возможности курса за счет возможностей этих образовательных ресурсов и индивидуализации личной образовательной траектории слушателей.

Основы работы в цифровой среде	Курс «Практика цифровых трансформаций» содержит необходимые материалы для процедур цифровизации бизнес-процессов предприятия в условиях современных инфокоммуникационных инфраструктур. Представлена концепция отображения первичной измерительной информации по уровням преобразования инфокоммуникационной инфраструктуры в электрические и экономические измерения с целью выработки управленческих решений об эффективности деятельности предприятия. Приводятся сведения по методам и моделям оценки цифровой зрелости инфокоммуникационной инфраструктуры, когнитивной сложности и готовности к цифровым трансформациям. Впервые представлен обширный материал по классификации и содержанию показателей бизнес-процессов различных ресурсов предприятия для цифровизации.	https://online.spbu.ru/osnovy-raboty-v-cifrovoj-srede/
Язык эффективной коммуникации	В ходе онлайн-курса слушатели · получают углубленное представление об использовании государственного языка РФ в профессиональных целях в условиях цифровой среды; · овладевают умением осуществлять деловую коммуникацию в условиях цифровой среды. В результате онлайн курса у обучающихся формируется углублённое представление о	https://openedu.ru/course/spbu/Effect_Comm/

	функционировании государственного языка в сфере делового общения в цифровом обществе в соответствии с актуальным Законодательством РФ, морально-этическими кодексами профессионального поведения в различных ситуациях делового общения в цифровой среде. Слушатели овладевают теоретическим знаниями базовых современных концепций о сетевом обществе и цифровой виртуальной реальности, овладевают инструментами общения в соответствии с коммуникативным намерением и коммуникативной ситуацией в профессиональной онлайн-среде.	
Основы эффективного делового общения	Данная программа направлена на формирование у слушателей универсальной компетенции – готовности и способности к эффективной деловой коммуникации. Курс направлен на формирование у обучающихся представления об основных закономерностях деловой коммуникации, способах поведения в процессе делового взаимодействия в ситуациях, типичных для делового общения: знакомство, представление и поведение в образовательных организациях и на рабочих местах, на совещаниях и переговорах, при включении во временные творческие коллективы (навыки командной работы). Помимо этого курс может помочь формированию собственного делового имиджа в соответствии с корпоративным имиджем и требованиями делового этикета, а также развитию речевой культуры: устной — в части аргументирования	https://openedu.ru/course/spbu/DEL_OBS/

	и полемики в дискуссиях, настроенности на делового партнера, и культуры делового письма в единстве этических и нормативных требований к ведению деловой переписки и составлению официальных документов, отвечающих требованиям к общению на государственном языке.	
--	--	--

1.6 УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДПП ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ»

№ п\п	Наименование модулей	Трудоемкость								Промежуто чная и итоговая аттестация	Коды проф. компетенций
		Всего, час	Входная диагности ка.Вводно е занятие	Всего ауд, час	Учебные занятия с использованием ДОТ, час		Ста жиро вка, час	СРС, час	В том числе с использование м ДОТ		
					Теоретические занятия, час	Практические занятия, час					
1.	Модуль 1 (инвариантный) Входная диагностика «1С: Бухгалтерия 8» для предприятий малого бизнеса	23	2	21	1	20				Тестовы й контроль	ПК 1.1,1.3,1.4,2. 1, 3.1,3.3, 4.2,4.3
1.1	Ключевые компетенции 21 века. Национальные цели, стратегические задачи, продиктованные национальным проектом «Образование». Подготовка информационной базы к работе	4	2	2		2					
1.2	Учет денежных средств и расчетов	7		7	1	6					
1.3	Учет товаров и материалов. Учет расходов торговой организации	6		6		6					

№ п/п	Наименование модулей	Трудоемкость								Промежуто чная и итоговая аттестация	Коды проф. компетенций
		Всего, час	Входная диагности ка.Вводно е занятие	Всего ауд, час	Учебные занятия с использованием ДОТ, час		Ста жиро вка, час	СРС, час	В том числе с использование м ДОТ		
					Теоретические занятия, час	Практические занятия, час					
1.4	Учет финансовых результатов	6		6		6					
2.	Модуль 2 (инвариантный) «1С: Зарплата и управление персоналом» для предприятий малого бизнеса	15		15	1	14				Тестовы й контроль	ПК 2.1, 3.1,3.3, 4.2,4.3
2.1	Первоначальная настройка программы. Начисление заработной платы	9		9	1	8					
2.2	Расчет заработной платы. Страховые взносы	6		6		6					
3.	Модуль 3 (инвариантный) «1С: Управление небольшой фирмой» для предприятий малого бизнеса	13		13	1	12				Тестовы й контроль	ПК 1.1,1.3,1.4,2. 1, 3.1,3.3, 4.2,4.3
3.1	Принципы работы программы «1С: Управление небольшой										

№ п\п	Наименование модулей	Трудоемкость								Промежуто чная и итоговая аттестация	Коды проф. компетенций
		Всего, час	Входная диагности ка.Вводно е занятие	Всего ауд, час	Учебные занятия с использованием ДОТ, час		Ста жиро вка, час	СРС, час	В том числе с использование м ДОТ		
					Теоретические занятия, час	Практические занятия, час					
	фирмой 8»										
3.2	Составление финансовой отчетности по данным управленческого учета										
4.	Модуль 4. «Налогоплательщик» и Spu-orb для формирования и сдачи отчетности	17		5	1	4	12			Тестовы й контроль	ПК 3.1, 3.3, 4.2,4.3
4.1	Применение программы «Spu_orb» для подготовки документов в ПФ России.	9			1	2	6				
4.2	Применение программы «Налогоплательщик» для формирования налоговой отчетности.	8				2	6				
5	Модуль 5 (вариативный) (выбирает слушатель один курс из предложенных с учетом профессиональных	38						38	38	Тестовы й контроль	ПК 1.1,1.3,1.4,2. 1, 3.1,3.3, 4.2,4.3

№ п\п	Наименование модулей	Трудоемкость								Промежуто чная и итоговая аттестация	Коды проф. компетенций
		Всего, час	Входная диагности ка.Вводно е занятие	Всего ауд, час	Учебные занятия с использованием ДОТ, час		Ста жиро вка, час	СРС, час	В том числе с использование м ДОТ		
					Теоретические занятия, час	Практические занятия, час					
	запросов (интересов) или дефицитов)										
5.1	Документальное оформление и учет движения основных средств в программе 1 С: Бухгалтерия	38						38	38		
5.2	Документальное оформление и учет нематериальных активов в программе 1 С: Бухгалтерия	38						38	38		
5.3	Документальное оформление и учет дебиторской и кредиторской задолженностей в программе 1 С: Бухгалтерия	38						38	38		
5.4	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений с использованием цифровых технологий.	38						38	38		

№ п\п	Наименование модулей	Трудоемкость								Промежуто чная и итоговая аттестация	Коды проф. компетенций
		Всего, час	Входная диагности ка.Вводно е занятие	Всего ауд, час	Учебные занятия с использованием ДОТ, час		Ста жиро вка, час	СРС, час	В том числе с использование м ДОТ		
					Теоретические занятия, час	Практические занятия, час					
5.5	Порядок ведения счетов-фактур, книг покупок и продаж в программе 1С:Бухгалтерия	38						38	38		
5.6	Наименование курса формулируется слушателем (с учетом индивидуальных потребностей, интересов, профессиональных дефицитов) совместно с преподавателями ДПО	38						38	38		
6.	Итоговая аттестация	2								2	ПК 1.1,1.3,1.4,2. 1, 3.1,3.3, 4.2,4.3
7.	ВСЕГО:	108	2	54	4	50	12	38	38	2	

1.7 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график ДПП ПК «Цифровые технологии в бухгалтерском учете» (3 группы)

Даты № групп	ноябрь			декабрь																	Даты стажировок	Дата итоговой аттестации
	27	28	30	01	02	03	04	05	07	08	09	10	11	12	14	15	16-18	19	21	22-25		
1																					23.12.20 24.12.20	26.12.20
2																					23.12.20 24.12.20	26.12.20
3																					23.12.20 24.12.20	26.12.20

Условные обозначения



Учебные занятия на платформе ZOOM

Самостоятельная работа с использованием ДОТ

1.8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))

Содержание учебного курса Цифровые технологии в бухгалтерском учете

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
1	2		3
Модуль 1. Применение программы «1С:Бухгалтерия 8» для предприятий малого бизнеса	Содержание учебного материала		23
	1	Входная диагностика. Вводное занятие.	1
	2	Ключевые компетенции 21 века. Национальные цели, стратегические задачи, продиктованные национальным проектом «Образование». Подготовка информационной базы к работе. Учет денежных средств и расчетов. Учет операций на счетах банка. Учет кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет товаров и материалов. Учет расходов	1
	Информационные (лекционные) занятия		1
	Порядок применения программы «1С:Бухгалтерия 8» для предприятий малого бизнеса		1
	Практические занятия		20
	Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников.		2
	Заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам		2
	Заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков		2
	Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе		2
	Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете		2
	Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации		2

	Отражение в учете приобретения и реализации товаров			2
	Отражение в учете операций по движению материалов			2
	Отражение в учете производственных затрат. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации			2
	Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности			2
Модуль 2. Применение программы «1С:Зарплата и управление персоналом» для предприятий малого бизнеса	Содержание учебного материала		Уровень освоения	15
	1	Изучение общих сведений о программе 1С: Зарплата и управление персоналом. Назначение и основные понятия программы 1С: Зарплата и управление персоналом. Настройка систем оплаты труда. Выплаты за отработанное время. Премии и вознаграждения. Компенсационные выплаты. Оплата за неотработанное время. Выплаты социального характера. Удержания из начисленных доходов. Страховые взносы.	1	
Информационные (лекционные) занятия				1
Порядок применения программы «1С:Зарплата и управление персоналом» для предприятий малого бизнеса				1
Практические занятия				14
Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета. Настройки расчета заработной платы. Настройка графиков работы для разных категорий работников. Оформление приема на работу сотрудников организации. Заключение трудовых договоров				2
Настройка кадрового и воинского учета. Настройки расчета заработной платы. Настройка графиков работы для разных категорий работников. Оформление приема на работу сотрудников организации. Заключение трудовых договоров				2

	Настройка кадрового и воинского учета. Настройки расчета заработной платы. Настройка графиков работы для разных категорий работников. Оформление приема на работу сотрудников организации. Заключение трудовых договоров		2
	Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет, компенсации за неиспользованный отпуск. Начисление выходного пособия» «Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком». «Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		2
	Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет, компенсации за неиспользованный отпуск. Начисление выходного пособия» «Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком». «Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		2
	Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет, компенсации за неиспользованный отпуск. Начисление выходного пособия» «Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком». «Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		2

	Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет, компенсации за неиспользованный отпуск. Начисление выходного пособия» «Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком». «Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		2
Модуль 3. Применение программы 1С:Управление небольшой фирмой 8 для предприятий малого бизнеса	Содержание учебного материала	Уровень освоения	13
	1 Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8». УНФ как информационная система управления предприятием. Принципы работы программы. Ввод данных об организации. Формирование регламентной отчетности. Методы учета доходов и расходов. Налогообложение малого предприятия. Работа с отчетами, их настройка.	2	
	Информационные (лекционные) занятия		1
	Алгоритм применения программы «1С:Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса		1
	Практические занятия		12
	Запуск программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Справочная система. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников		2
	Запуск программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Справочная система. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников		2

	Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия			2
	Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия			2
	Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и материалов на склад. Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете			2
	Формирование регламентной отчетности. Подготовка и сдача отчетности по УСН. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД. Налоговая отчетность для индивидуального предпринимателя. Работа с отчетами, их настройка			2
Модуль 4 Применение программ Налогоплательщик и Sru_orb для формирования и сдачи отчетности	Содержание учебного материала		Уровень освоения	17
	1	Применение программ «Налогоплательщик» и Sru_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ.	2	
	Информационные (лекционные) занятия			1
	Применение программ «Налогоплательщик» и Sru_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ.			1
	Практические занятия			4
	Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик»			2
	Установка программы Sru_orb. Ввод сведений об организации. Формирование отчетности в программе Sru_orb.			2

Стажировка	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Ознакомление с организацией автоматизации бухгалтерского учета на предприятии. Составление расчетных документов с использованием цифровых технологий. Ознакомление с учетом основных средств и нематериальных активов на предприятии с использованием цифровых технологий.	3	2
	2	Ознакомление с учетом долгосрочных инвестиций и финансовых вложений с использованием цифровых технологий. Оформление и учет материально-производственных запасов с использованием цифровых технологий.		2
	3	Участие в организации работ по учету товарных операций с использованием цифровых технологий. Ознакомление с учетом расходов на продажу с использованием цифровых технологий. Ознакомление с учетом затрат на производство продукции с использованием цифровых технологий.		2
	4	Ознакомление с формами и системами оплаты труда, положением об оплате труда, коллективным трудовым договором, штатным расписанием, первичными документами по учету работников организации, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, порядком начисления заработной платы на предприятии, расчетами по оплате отпусков, выходных пособий, пособий по временной нетрудоспособности с использованием цифровых технологий.		2
	5	Участие начисление заработной платы, отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности, оформить табель выхода на работу с использованием цифровых технологий. Ознакомление с удержаниями из заработной платы работников предприятия, расчетами по социальному страхованию и обеспечению, синтетическим учетом операций, связанных с оплатой труда с использованием цифровых технологий.		2
	6	Ознакомление с состоянием кредиторской задолженности предприятия, учета расчетов с бюджетом с использованием цифровых технологий. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия с использованием цифровых технологий.		2

Модуль 5 (вариативный) (выбирает слушатель один курс из предложенных с учетом профессиональн ых запросов	Содержание учебного материала		Уровень освоения	38
	1	Документальное оформление и учет движения основных средств в программе 1 С: Бухгалтерия	2	38
	2	Документальное оформление и учет нематериальных активов в программе 1		38
	3	Документальное оформление и учет дебиторской и кредиторской задолженностей в программе 1 С: Бухгалтерия		38
	4	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений с использованием		38
	5	Порядок ведения счетов-фактур, книг покупок и продаж в программе 1С:Бухгалтерия		38
	6	Наименование курса формулируется слушателем (с учетом индивидуальных потребностей, интересов, профессиональных дефицитов) совместно с преподавателями ДПО		38
Итоговая аттестация				2
Всего:				108

1.9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Цифровые технологии в бухгалтерском учете» завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» от 100 до 90 % правильно выполненных заданий;
- оценка «хорошо» от 89-70 % правильно выполненных заданий;
- оценка «удовлетворительно» от 69-50 % правильно выполненных заданий;
- оценка «неудовлетворительно» от 49 % и не менее правильно выполненных заданий.

Оценочные средства

Основные показатели оценки планируемых результатов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- соответствие заполнения первичных бухгалтерских документов требованиям нормативных документов в области бухгалтерского учета и налогообложения; - точность и скорость заполнения бухгалтерских документов; - проверка последовательности обработки первичных бухгалтерских документов; - точность арифметических расчетов в бухгалтерских документах.
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- своевременность и правильность документального оформления операций по учету денежных средств; - соответствие применения наиболее оптимальных форм расчетов Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ; - соблюдение последовательности ведения кассовых операций на счетах бухгалтерского учета.
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- определение информации, необходимой для контроля за соблюдением законодательства РФ в области бухгалтерского учета при осуществлении организацией хозяйственных операций согласно рабочего плана счетов; - своевременность регистрации на счетах бухгалтерского учета всех хозяйственных операций в соответствии с Планом счетов; - точность формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов	-точность ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов

бухгалтерского учета	и обязательств организации; -правильность определения суммы заработной платы сотрудников; -точность определения финансовых результатов деятельности организации; -правильность ведения учета нераспределенной прибыли; -правильность ведения учета собственного капитала; -правильность ведения учета уставного капитала; -правильность ведения учета резервного капитала и целевого финансирования; -правильность ведения учета кредитов и займов.
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- определение корреспонденции счетов в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета от 31.10.2000г.; - правильность регистрации на счетах бухгалтерского учета операций начисления и перечисления налогов и сборов в бюджет; - точность формирования бухгалтерских проводок по счетам учета налогов и сборов, согласно требованиям «Нового плана счетов бухгалтерского учета» и инструкции по его применению № 94-н
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	- соблюдение порядка составления бухгалтерских проводок в соответствии с рабочим планом счетов; - правильность регистрации на счетах бухгалтерского учета операций начисления и перечисления страховых взносов; - точность оформления бухгалтерских проводок по счетам учета страховых взносов в соответствии с требованиями «Нового плана счетов бухгалтерского учета» и инструкции по его применению № 94-н
Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	-последовательность соблюдения технологии составления форм бухгалтерской отчетности на основании Приказа МФ «О формах бухгалтерской отчетности организации № 66н от 02.07.2010г.; Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в РФ (в редакции от 25.10.2010г.); Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 в редакции от 08.11.2010г.)
Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные	-точность выполнения требований налогового законодательства по расчётам налогов и сборов; -соблюдение последовательности технологии составления налоговых деклараций в

внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	соответствии с Налоговым кодексом РФ; -верность расчетов страховых взносов по фондам в соответствии с нормативным законодательством; -правильность и грамотность заполнения форм статистической отчетности.
---	---

Тестовое задание для итоговой аттестации

1. При проведении документа могут выполняться изменения:
 - а) любых данных системы;
 - б) только данных в регистрах бухгалтерии;
 - в) данных в любых регистрах системы;
 - г) только данных справочников.
2. Ресурс регистра бухгалтерии может иметь тип:
 - а) только текстовой;
 - б) только числовой;
 - в) только текстовой или числовой;
 - г) любой.
3. Справочник «Банковские счета»:
 - а) не подчинен никаким другим справочникам;
 - б) подчинен одному справочнику «Организации»;
 - в) подчинен одному справочнику «Контрагенты»;
 - г) подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты».
4. Включение (выключение) аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда в типовой конфигурации:
 - а) не предусмотрено;
 - б) выполняется в форме «Настройка параметров учета»;
 - в) выполняется в форме «Учетная политика (по персоналу)»;
 - г) выполняется в форме «Настройки пользователя».
5. В типовой конфигурации для организаций, применяющих УСН, учет номенклатуры:
 - а) ведется с использованием счетов налогового учета;
 - б) ведется с использованием счетов бухгалтерского учета;
 - в) ведется без использования счетов бухгалтерского и налогового учета;
 - г) не ведется ни при каких условиях.
6. В типовой конфигурации для хранения перечня спецоснастки предусмотрен:
 - а) справочник «Номенклатура»;
 - б) регистр сведений «Состояния ОС организации»;
 - в) регистр сведений «Основные спецификации номенклатуры»;
 - г) справочник «Спецодежда и спецоснастка».
7. В типовой конфигурации формирование проводок по выплате депонированной заработной платы через кассу:
 - а) не предусмотрено;
 - б) выполняется документом «Депонирование»;
 - в) выполняется документом «Списание депонированных сумм»;
 - г) выполняется документом «Расходный кассовый ордер».
8. Типовая конфигурация позволяет вести учет расчетов с контрагентами:
 - а) по каждому контрагенту, без детализации по договорам;
 - б) по каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам;
 - в) по каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам;
 - г) по каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам.

9. Список «Счета учета номенклатуры» представлен в типовой конфигурации при помощи объекта:
- а) справочник;
 - б) регистр сведений;
 - в) документ;
 - г) журнал.
10. В типовой конфигурации для учета наличных денежных средств в иностранной валюте на счете 50 «Касса»:
- а) открыт отдельный субсчет для учета по всем валютам;
 - б) открыты отдельные субсчета для каждой учитываемой валюты;
 - в) открыт отдельный субсчет для учета по всем валютам, причем к этому субсчету открываются субсчета более низкого уровня;
 - г) открыт отдельный субсчет для учета по всем валютам, причем к этому субсчету ведется аналитический учет по субконто.
11. В типовой конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа:
- а) документ;
 - б) отчет;
 - в) обработка;
 - г) журнал.
12. Новый счет в компьютерный План счетов может быть введен:
- а) только в режиме «1С: Предприятие»;
 - б) только в режиме «Конфигуратор»;
 - в) как в режиме «1С: Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»;
 - г) только в том режиме, в котором был введен План счетов.
13. В типовой конфигурации справочник «Организации» предназначен для хранения списка:
- а) организаций, являющихся контрагентами предприятия;
 - б) собственных организаций, входящих в состав предприятия;
 - в) юридических и физических лиц – контрагентов предприятия;
 - г) юридических лиц, являющихся собственными организациями и контрагентами.
14. В типовой конфигурации строки кассовой книги формируются на основании документов:
- а) «Приходный кассовый ордер» ;
 - б) «Расходный кассовый ордер»;
 - в) «Выписка банка»;
 - г) первого и второго.
15. Список складов (мест хранения) представлен в типовой конфигурации объектом:
- а) справочник;
 - б) перечисление;
 - в) регистр сведений;
 - г) план видов обмена.
16. Типовая конфигурация поддерживает регистрацию операций по выплате заработной платы:
- а) только через кассу;
 - б) только через банк;
 - в) через банк и кассу;
 - г) через систему «Электронные деньги».
17. Документ может являться основанием для ввода:
- а) другого документа и ничего более;
 - б) другого документа или элемента справочника и ничего более;
 - в) плана видов характеристик или плана счетов и ничего более;
 - г) другого документа, элементов: справочника, плана видов характеристик, плана счетов.
18. В типовой конфигурации операция получения наличных денежных средств в кассу регистрируется при помощи документа:
- а) платежная ведомость;
 - б) расходный кассовый ордер;

- в) приходный кассовый ордер;
 - г) кассовая книга.
19. Проводки по учету розничной выручки в автоматизированной торговой точке в типовой конфигурации отражаются документом:
- а) отчет о розничных продажах;
 - б) операция (бух);
 - в) приходный кассовый ордер;
 - г) запись кассовой книги.
20. Сервис «Обновление конфигурации» обеспечивает:
- а) обновление конфигурации посредством «Интернет»;
 - б) обновление конфигурации с диска ИТС;
 - в) обновление конфигурации с диска ИТС или «Интернет»;
 - г) обновление конфигурации и платформы с диска ИТС или через «Интернет».
21. Документ типовой конфигурации «Передача товаров» предназначен для отражения в бухгалтерском учете операций:
- а) перемещения товаров со склада на склад;
 - б) передача собственных материалов стороннему переработчику по договору на переработку сырья;
 - в) передачи товаров из оптовой торговли в розничную и наоборот;
 - г) реализации товаров покупателям.
22. Конфигурация «1С: Бухгалтерия предприятия» может быть использована для автоматизации:
- а) только бухгалтерского учета;
 - б) только налогового учета;
 - в) налогового и бухгалтерского учета;
 - г) бухгалтерского, налогового и управленческого учета.
23. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»:
- а) не ведется;
 - б) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
 - в) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
 - г) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Документы расчетов с контрагентами».
24. Документ типовой конфигурации «Списание с расчетного счета»:
- а) никогда не формирует записей в регистре бухгалтерии;
 - б) всегда формирует запись в регистре бухгалтерии;
 - в) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты оплаты;
 - г) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты документа.
25. Поступление товаров для дальнейшей перепродажи в программе «1С: Бухгалтерия 8» регистрируется документом:
- а) накладная на поступление товара;
 - б) счет – фактура;
 - в) поступление товаров и услуг;
 - г) товарная накладная.
26. Розничную реализацию товаров в программе «1С: Бухгалтерия 8» отражают документом:
- а) отчет о розничных продажах;
 - б) накладная на перемещение ТМЦ;
 - в) приходным кассовым ордером;
 - г) товарным отчетом.
27. Типовая конфигурация позволяет вести учет товаров в рознице:
- а) только по цене приобретения;
 - б) только по цене продажи;
 - в) одновременно и в ценах продажи и в ценах приобретения;

г) в ценах продажи или в ценах приобретения в зависимости от учетной политики организации.

28. В типовой конфигурации расчет страховых взносов выполняется:

- а) документом «Начисление заработной платы»;
- б) документом «Начисление налогов(взносов) с ФОТ»;
- в) документом «Зарплата к выплате организации»;
- г) документом «Операции учета по страховым взносам».

Ключ к тестовому заданию

- № 1 – б
- № 2 – б
- № 3 – а
- № 4 – б
- № 5 – б
- № 6 – а
- № 7 – г
- № 8 – в
- № 9 – б
- № 10 – а
- № 11 – б
- № 12 – в
- № 13 – б
- № 14 – г
- № 15 – а
- № 16 – в
- № 17 – а
- № 18 – в
- № 19 – а
- № 20 – а
- № 21 – б
- № 22 – в
- № 23 – в
- № 24 – б
- № 25 – в
- № 26 – а
- № 27 – г
- № 28 – а

Условия выполнения задания:

1. Дифференцированный зачет проводится в образовательной организации в лаборатории «Учебная бухгалтерия»

2. Время на подготовку и выполнение

Подготовка 5 мин.

Выполнение 30 мин.

Оформление и сдача 10 мин.

Всего 45 мин.

3. Вы можете воспользоваться техническими средствами обучения:

- компьютеры;
- программное обеспечение профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

1.10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Для обеспечения реализации образовательного процесса по программе ДПП повышения квалификации «Цифровые технологии в бухгалтерском учете» предъявляются следующие требования к преподавательскому составу:

Реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к материально-техническим условиям

Реализация программы предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия» .

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, г. Курск, 305016, ул. Павлуновского, 65:

Учебная аудитория оборудована:

- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный – 15 шт.
- стулья аудиторные – 33 шт.
- компьютерные столы – 10 шт.
- шкаф – 1 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- тумба – 1 шт.
- стойка – кафедра – 1 шт.
- персональный компьютер в сборе - 10 шт.
- принтер лазерный HP LaserJet P1505n - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD;
- 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

Договор № 040418 от 04.04.2018

- Система дистанционного обучения (LMS) Moodle
- Система видеоконференцсвязи, включая интерактивную мультимедийную доску и многоточечные аудио-видеоподключения.

Возможности освоения MOOK при реализации программы

При реализации программы возможно освоение массового открытого онлайн-курса (далее MOOK) Цифровые технологии в бухгалтерском учете, основывающиеся на предоставлении курса слушателю с помощью дистанционных технологий, с соблюдением сроков сдачи промежуточных и проверочных заданий и возможностью организации свободного общения между преподавателями и слушателями курса.

Ключевые особенности MOOK связаны с реализацией принципов непрерывности и индивидуализации образования. Курсы в формате MOOK предназначены для проведения интерактивного удаленного учебного процесса, включающего тематически связанные лекции, проверочные задания и тесты, постоянное общение преподавателя и студентов на специализированной интернет-площадке, в том числе в системе Moodle.

Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям
Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Информатика для экономистов: учебник для СПО / В. П. Поляков [и др.] ; под ред. В. П. Полякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 524 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03700-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/97FD7005-2E83-451C-9D4C-8E1328B4141A

Дополнительная литература

2. Грянина Е.А., Харитонов С.А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С: Зарплата и управление персоналом 8» (редакция3).: Практическое пособие/ Е.А. Грянина, С.А. Харитонов - 14-е изд. – М., ООО «1С- Паблишинг», 2018 – 650с.: ISBN 978-5-9677-2757-3
3. Павлов Ю.В., Бандуля И.В. Реальная автоматизация малого бизнеса «1С:Управление небольшой фирмой»/ Ю.В. Павлов, И.В. Бандуля И.В. – М., ООО «1С- Паблишинг», 2017 – 312с.: ISBN 978-5-9677-2629-3
4. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С:Бухгалтерия 8». Практическое пособие/ С.А. Харитонов- 6 изд. – М.: «1С- Паблишинг», 2016 – 670с.: ISBN 978-5-9677-1367-5

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2006 года [Электронный ресурс]/ <http://www.rg.ru/> Режим доступа: <http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html>.
2. Официальный сайт фирмы 1С: [Электронный ресурс]/ Режим доступа: <http://www.1c.ru/>
3. Электронный ресурс «Консультант Плюс». Форма доступа: www.consultant.ru
4. <http://www.buhgalteria.ru/> - Бухгалтерия
5. <http://www.v8.1c.ru/buhv8/> - Система программ «1 С: Бухгалтерия 8»

Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проходят на платформах: Zoom, Moodle.

При необходимости предусмотрен вариант использования элементов визуализации учебного процесса.

В качестве текущего контроля предусмотрено выполнение заданий в тестовой форме по каждому модулю.

Методические рекомендации по проведению итоговой аттестации указаны в соответствующем разделе данной программы.

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

к дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Цифровые технологии в бухгалтерском учете»

2.1 Методические указания по организации входного контроля

Для входного контроля проводится предварительное анкетирование.

Примерные вопросы анкетирования:

1. Организация аналитического учета в программе 1С:Бухгалтерия 8.
2. Способы регистрации хозяйственных операций в программе 1С:Бухгалтерия 8.
3. Организация кадрового учета в программе 1С: Зарплата и управление персоналом.
4. Классификация производственных затрат в программе 1С:Бухгалтерия 8.
5. Организация документооборота по товарным операциям в программе 1С:Бухгалтерия 8.
6. Порядок проведения инвентаризации имущества с использованием программы 1С:Бухгалтерия 8.
7. Изменение первоначальной стоимости основных средств в программе 1С:Бухгалтерия 8.
8. Учет расходов на продажу в организациях торговли в программе 1С:Бухгалтерия 8.
9. Ведение счетов-фактур, книг покупок и продаж в программе 1С:Бухгалтерия 8.
10. Организация оплаты труда за отработанное время в программе 1С:Бухгалтерия 8.
10. Организация налогового учета в программе 1С:Бухгалтерия 8.
11. Определение финансовых результатов в программе 1С:Бухгалтерия 8.
12. Подготовка сведений для ПФР с помощью рабочего места «Подготовка данных ПФР»
13. Формирование отчета «4 - ФСС» в программе 1С:Бухгалтерия 8.
14. Применение программы «Налогоплательщик» для подготовки к сдаче налоговой отчетности.
15. Порядок формирования отчетности в программе Spu_orb.

2.2 Методические указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому слушателям рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, лектору или Интернет источнику, предложенному в списке.

2.3. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Методические рекомендации по выполнению практических работ имеют следующую структуру:

- тема практической работы;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из выполнения индивидуальных вариантов задач, примеров;
- контрольные вопросы;
- рекомендуемая литература.

Для выполнения практических работ необходимо дать ответы на контрольные вопросы, которые помогут выполнить поставленные задачи.

Уровень сложности выполненных работ зависит от возможности слушателя и может усложняться. Для реализации заданий в более сложной форме необходимо ознакомиться с существующими видео, ссылки на которые имеются в методических рекомендациях к самостоятельным работам.

Практическая работа №1

Тема: «Вводная диагностика. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников»

Цель: сформировать умения создания информационной базы в программе 1С: Бухгалтерия, формирования учетной политики, заполнения справочников.

Оснащение:

1. Компьютеры
2. Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок формирования информационной базы в программе 1С: Бухгалтерия
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

В программе 1С: Бухгалтерия сформировать информационную базу ООО «Альянс».

Задание 2.

Войти в меню «Операции», подменю «Справочники», выбрать справочник «Банки», из списка областей выбрать – 38 Курская область. Найти в списке банков Курский филиал ПАО «Банк Москвы».

БИК- 043807728, кор. счет 30101810000000000728,

адрес 305001, г. Курск, ул. Горького, д.83, телефон 56-12-20.

Справочник «Банковские счета»

Номер расчетного счета 231857000000000005381.

Дата открытия 04.03.2017 г.

Войти в меню «Предприятие», подменю «Организации»,

Действия – Добавить. Заполнить информацию о предприятии.

Раздел - Основные

Наименование ООО «Альянс», дата регистрации 01.03.1998 г.

Юридическое лицо. Основной банковский счет выбрать

Курский филиал ПАО «Банк Москвы»

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

Дата 02.03.1998 г. Серия и номер 46 0052108

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код 4632, наименование ИМНС по г. Курску

ИНН 4632002472, КПП 460693256, ОГРН 5219262345769

Раздел – Адреса и телефоны

Строка «Юридический адрес»

305001, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. 32.

Строки «Фактический адрес», «Почтовый адрес» заполняются аналогично.

Телефон (4712) 51-12-36, факс (4712) 51-26-13

E-mail alyans@mail.ru

Раздел – Коды

ОКАТО 14401365000 ОКПО02079230 ОКОНХ 92110

Организационно-правовая форма по ОКОПФ

Код 67 Наименование - Общество с ограниченной ответственностью

Форма собственности по ОКФС

Код 16 Наименование – частная

Вид деятельности по ОКВЭД

Код 47.71.1 Наименование – Торговля розничная мужской, женской и детской одеждой в специализированных магазинах

Код налогового органа – получателя отчетности – 4632

Раздел – Фонды

Регистрационный номер в ПФР – 00123678980651

Наименование территориального ПФР – Отделение ПФР по г. Курску

Регистрационный номер в ФСС 98763458763861

Задание 3.

Произвести настройку параметров учета, если предприятие занимается розничной торговлей, применяет общую систему налогообложения, учет запасов на складе ведется по количеству и сумме, учет денежных средств осуществляется по статьям, для целей управления дебиторской и кредиторской задолженностью срок, по истечении которого задолженность считается просроченной составляет 10 дней. Учетная политика применяется с 1 января предыдущего года по 1 января следующего года.

Задание 4.

Ввести справочную информацию

1) Меню «Справочники и настройки учета», строка «Подразделения». При помощи команды «Создать» ввести подразделения организации:

- Администрация

-Склад

-Торговый зал

2) Меню «Сотрудники и зарплата», строка «Должности», ввести список должностей согласно таблицы 1

3) Меню «Сотрудники и зарплата», справочник «Физические лица», ввести данные сотрудников согласно таблицы 1. Для этого создать три группы: администрация, склад, продавцы.

4) Меню «Зарплата», строка «Способы отражения зарплаты в учете», в строке «Отражение начислений по умолчанию», в графе «Счет Дт» из плана счетов выбрать 44.01. Статья затрат и вид начислений выбрать «Оплата труда».

5) В справочнике «Сотрудники и зарплата» создать группы сотрудников:

администрация, склад, продавцы. Открыв нужную группу, при помощи команды «Создать», внести данные сотрудников по таблице 1. Принять сотрудников на работу.

6) Меню «Операции», справочник «Склады», при помощи команды «Добавить» ввести информацию о местах хранения товаров:

- Склад товаров (отв. лицо Миронова Н.А.)

- Торговый зал (отв.лицо Петрова И.И.)

Вид склада – розничный, тип цен – основная цена продажи

7) Меню «Номенклатура и склад», справочник «Номенклатура», из предложенных папок выбрать «Товары», при помощи команды «Добавить» ввести информацию о товарах:

- куртка мужская зимняя

- пальто женское

- плащ женский

НДС – 18%, номенклатурная группа – основная, страна происхождения – РФ. Остальные данные заполнить по кнопке выбора.

8) Меню «Номенклатура и склад», справочник «Номенклатура», из предложенных папок выбрать «Материалы», при помощи команды «Добавить» ввести информацию о материалах:

- Бумага упаковочная, ед. измерения – кг

- Пакеты полиэтиленовые, ед. измерения – шт.

НДС – 18%, номенклатурная группа – основная, страна происхождения – РФ.

9) Справочник «Контрагенты», создать группы: поставщики, покупатели, учредитель. Открыв нужную папку, при помощи команды «Создать», заполнить информацию по каждому контрагенту согласно таблице 2.

10) Справочник «Основные средства»

Здание

Дата сведений – 10.03.1998г. Инвентарный номер – 035158. Вид основных средств – здание. Место эксплуатации – администрация, ответственное лицо – Озеров И.Н. состояние – в эксплуатации, способ поступления – приобретение за плату. Первоначальная стоимость – 700000 руб. Дата ввода в эксплуатацию – 03.01.1997 г. Номер паспорта 13586. Заводской номер – 98356. Код по ОКОФ – 305009, амортизационная группа – 10, шифр по ЕНАОФ – 234, изготовитель – СМУ №5, способ начисления амортизации – линейный.

Автомобиль

Дата сведений – 02.09.2007 г. Инвентарный номер – 047892, вид основных средств – транспортное средство, место эксплуатации – администрация, ответственное лицо – Озеров И.Н., состояние – в эксплуатации. Способ поступления – приобретение за плату. Первоначальная стоимость – 200000 руб. Дата ввода в эксплуатацию – 02.09.2007г., способ начисления амортизации – линейный. Номер паспорта – 298756. Заводской номер – 853978. Код по ОКОФ – 398076, , амортизационная группа – четвертая, Изготовитель АВТО ВАЗ, Шифр по ЕНАОФ – 679.

11) Заполнить параметры учетной политики. Войти в меню «Учетная политика организации», «Добавить», способ оценки товаров в рознице – по стоимости, учетная политика организации по персоналу:

V При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог как удержанный.

В конце занятия студент должен представить:

1.Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями.

Практическая работа № 2

Тема «Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков.

Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе. Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете.»

Цель: сформировать умения отражения в учете операций по движению денежных средств в

кассе

Оснащение:

- 1.Компьютеры
- 2.Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

- 1.Изучить порядок отражения в учете операций по движению денежных средств в \ в программе 1С: Бухгалтерия
- 2.Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

Для ввода остатков воспользоваться помощником ввода остатков», установить дату 31 декабря предыдущего года. Открыть журнал операций, при помощи команды «Добавить» открыть окно «Выбор формы документа».

Для ввода остатков по счетам 01 и 02 выбрать документ «Ввод начальных остатков по основным средствам». В открывшемся окне при помощи команды «Добавить» ввести первоначальную стоимость, счет учета 01.01, счет начисления амортизации 02.01 и сумму начисленной амортизации – ОК.

Для ввода остальных счетов воспользоваться документом «Ввод начальных остатков». В открывшемся окне выбрать раздел учета. Во вновь открывшемся окне при помощи команды «Добавить» ввести данные согласно таблицы.

Таблица - Сальдо на 01.01. по счетам бухгалтерского учета

Раздел учета	Объект учета	№ счета	Аналитика	Кол - во	Сумма
	Основные средства	01.01	Здание	1	700000
	Основные средства	01.01	Автомобиль	1	200000
	Амортизация основных средств	02.01	Здание	1	15100
	Амортизация основных средств	02.01	Автомобиль	1	5000
Материалы	Материалы	10.04	Бумага упаковочная цена – 4 руб./кг	160 кг	640
			Пакеты полиэтиленовые цена - 0,8 руб./шт	500 шт.	400
Товары и торговая наценка	Остаток товара на складе	41.01	Куртка мужская зимняя	20	40000
			Покупная цена – 2000 руб.	30	90000
			Пальто женское	45	90000
			Покупная цена – 3000 руб.		
			Плащ женский		
			Покупная цена –		

			2000 руб.		
Товары и торговая наценка	Остаток товаров в торговом зале	41.02	Куртка мужская зимняя Покупная цена – 2000 руб. Пальто женское Покупная цена – 3000 руб. Плащ женский Покупная цена – 2000 руб	35 40 35	70000 120000 70000
Прочие счета бухгалтерского учета	Расходы на продажу	44.01	Прочие расходы		51100
Денежные средства	Кассы	50.01			8760
Денежные средства	Расчетные счета	51			385000
Денежные средства	Переводы в пути	57.01			40700
Расчеты по налогам и сборам	Задолженность бюджету	68.02	Налог (взносы) начислено/уплачено		26500
Расчеты с подотчетными лицами	Остаток невозвращенной подотчетной суммы	71.01	Озеров И.Н.		2000
Прочие счета бухгалтерского учета	Задолженность работника по недостающим ценностям	73.02	Михайлова Н.П.		500
Капитал	Уставный капитал	80.9	Учредитель Михайлов А.П. Прочий капитал		1500000
Капитал	Резервный капитал	82.01	Резерв в соответствии с учредительными документами		150000
Капитал	Нераспределенная прибыль	84.01	Прибыль подлежащая распределению		89900
Прочие счета бухгалтерского учета	Резерв расходов и платежей	96	На покрытие иных затрат		46900
Расчеты с персоналом по оплате труда и депонентам	Не выплаченная заработная плата работникам	70	Озеров И.Н. Агеева Л.И. Михайлова Н.П. Никитина О.А. Петрова И.И. Миронова Н.А.		10000 10000 5000 5700 3000 2000

Задание 2.

Сформировать оборотно – сальдовую ведомость, проверить правильность ввода

остатков (по счету 00 сальдо должно быть равно 0).

Задание 3.

Составить ПКО №1 от 02.01.20__ г. на получение в кассу выручки от реализации за наличный расчет (розничная торговля)

Для этого войти в меню Продажа, строка Отчет о розничных продажах – Добавить – ККМ.

Склад – торговый зал. Раздел – Товары – Добавить.

Ввести: куртка 8 шт. по 3000 руб., пальто 10 шт. по 4000 руб., плащ 10 шт. по 3000 руб.

Счет учета товаров – 41.02.

На основании Отчета о розничных продажах составить ПКО. Ставка НДС – 20%.

Задание 4.

Составить РКО №1 от 03.01.20__ г. на выдачу денег из кассы подотчетному лицу Михайловой Н.П. – 2000 руб. для этого войти в меню Касса, строка Расходный кассовый ордер – Добавить – Выдача денежных средств подотчетнику.

Задание 5.

Составить ПКО №2 от 03.01.20__ г. Внесен Озеровым И.Н. остаток неиспользованной подотчетной суммы – 500 руб. Для этого войти в меню Касса, строка Приходный кассовый ордер – Добавить. В окне Выбор вида операции документа выбрать строку Возврат денежных средств подотчетником.

Задание 6.

Сформировать кассовую книгу за 2 и 3 января. Для этого войти в меню Касса, строка Кассовая книга, установить период – Сформировать

Задание 7.

Произвести инкассацию денежных средств в размере – 40000 руб. Указанная сумма зачислена на расчетный счет. Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно

Задание 8.

Оформить поступление денежных средств от покупателя ООО «Березка» - 160574,41111 руб. Для этого войти в меню Банк, строка Платежное поручение исходящее – Добавить. В окне Выбор вида операции документа выбрать строку Оплата от покупателя. Платежное поручение № 1 от 05.01. 20__ г. Счет на оплату от 04.01.20__ г. Склад – Склад товаров. Товары:

Куртка 12 шт. по 3000 руб., НДС – 20%.

Пальто женское 16 шт. по 4000 руб., НДС – 20%.

Плащ женский 12 шт. по 3000 руб., НДС – 20%

Пакеты полиэтиленовые – 40 шт. по 2 руб., НДС – 20%.

Задание 9.

Произвести перечисление денежных средств с расчетного счета поставщику ООО «Луч» - 30000 руб., в т.ч. НДС – 20%. Для этого оформить платежное поручение исходящее от 08.01.20__ г. В Платежное поручение оплачено 08.01.20__ г.

Задание 10.

В справочник "Контрагенты" ввести группу контрагентов "Покупатель", ввести контрагента ООО «Лидер» также зарегистрировать его банковский счет и группу договоров "Договор №555 от 01.01.2013г."

Зарегистрировать оплату от контрагента ООО «Лидер» документом "Поступление на расчетный счет" в сумме 25000 руб.

Ввести платежный документ от 13 января для оплаты поставщику ООО "СпецПоставка" по договору "Поставка ТМЦ" в размере 60 000.00 руб. Платежное поручение оплачено 13 января.

Ввести платежный документ от 15 января для оплаты поставщику ООО "СпецПоставка" по договору "Поставка ТМЦ" в размере 40 000.00 руб. Платежное поручение оплачено 15 января.

Задание 11.

Отразить оплату с расчетного счета поставщику ООО «Производитель» - 105020 руб. Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание 12.

Снять с расчетного счета наличные денежные средства в размере 17 000 руб. и внести их в кассу.

Задание 13.

Отразить операцию в учете. На расчетный счет организации поступила предоплата (аванс) от покупателя «ООО Домовой» в размере 2 360 000 руб. (включая НДС 20%) за предстоящие поставки товара.

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа № 3

Тема «Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации.

Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами»

Цель: сформировать умения отражения в учете операций расчетов с персоналом организации.

Оснащение:

1. Компьютеры
2. Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок отражения в учете операций по учету расчетов с персоналом организации в программе 1С: Бухгалтерия
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

В справочнике «Физические лица» создать группы Администрация, Торговый зал, Прочие. В группу Администрация записать сотрудников:

Леонова Лариса Сергеевна – экономист, оклад – 25000 руб.

Медведев Николай Николаевич – зам директора, оклад – 27000 руб.

В группу Торговый зал записать сотрудников:

Игнатьева Татьяна Михайловна – товаровед, оклад – 15000 руб.

Кузнецова Дарья Матвеевна – ст. продавец, оклад – 12000 руб.

Волкова Ольга Ивановна – продавец, оклад – 10000 руб.

В группу прочие записать сотрудников:

Соколов Александр Иванович – грузчик, оклад – 10000 руб.

Тимофеева Светлана Александровна – уборщица – 8000 руб.

Начислить заработную плату сотрудникам предприятия. Для этого сформировать документ «Начисления зарплаты» *Заполнить*.

Для сотрудников ввести заявления на применение стандартных налоговых вычетов.

Соколов И.И. – является участником боевых действий в Афганистане

Кузнецова Д.М. – имеет 1 ребенка.

Оформить выплату заработной платы через банковские карточки.
Произвести начисление страховых взносов.

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа № 4

Тема «Отражение в учете приобретения и реализации товаров. Отражение в учете операций по движению материалов»

Цель: сформировать умения отражения в учете приобретения товаров у поставщиков.

Оснащение:

1. Компьютеры
2. Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок отражения в учете приобретения товаров у поставщика в программе 1С: Бухгалтерия
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

09.01.20__г. Оформить приобретение товара от ИП Лазарева И.П. Для этого войти в меню Покупка, строка Поступление товаров и услуг – Добавить – Покупка, комиссия. Склад – Склад товаров. Товары: пальто женское 5 шт. по цене 3000 руб.

Счет- фактура №68 от 9.01.20__г.

Задание 2.

Сведения об организации

Предприятие оптовой торговли ООО «Торжок» ведет бухгалтерский учет в соответствии с законом о бухгалтерском учете, является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ и применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02).

Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются месяц, два месяца, три месяца и так далее до окончания календарного года.

Перечень операций

Октябрь

01.10. На расчетный счет организации поступила предоплата (аванс) от покупателя «ООО Домовой» в размере 2 360 000 руб. (включая НДС 20%) за предстоящие поставки товара.

02.10. С расчетного счета организации произведена оплата поставщику АО «Ватикан» за предстоящую поставку товара в сумме 1 770 000 руб. (включая НДС 20%).

03.10. На главный склад организации «Торжок» от поставщика АО «Ватикан» поступил товар «Стекловата» в количестве 1 000 рулонов по цене 1 500 руб. за рулон (цена указана без учета НДС 20%).

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Задание 3.

Реализован товар за наличный расчет.

Продажа – отчет о розничных продажах – Добавить – ККМ.
Склад – торговый зал
Добавить товары: куртка мужская 7 шт. по 5000 руб. (счет 41.02)
Пальто женское 5 шт. по 7000 руб. (счет 41.02)
Плащ женский 10 шт. по 9000 руб. (счет 41.02)
Пакеты п/э 22 шт. по 3 руб. (счет 10.04).

Задание 4.

В программе 1 С: Бухгалтерия создать информационную базу ООО «ААА», ввести сведения об организации ООО «Осень», отразить указанные хозяйственные операции.

Остатки по счету 41.1 составили: Сервиз чайный покупная цена 3000 руб., - 40 шт.

Набор обеденный покупная цена 5000 руб. – 51 шт.

Сервиз кофейный покупная цена 4000 руб. – 34 шт.

Отразить в учете реализацию товара за наличный расчет:

Сервиз чайный – 14 шт. по цене 5000 руб., набор обеденный – 10 шт. по цене 8000 руб.,
сервиз кофейный – 12 шт. по цене 6000 руб.

На основании отчета о розничных продажах составить ПКО №1.

Ставка НДС – 20.

Задание 5.

В информационной базе ООО «Торжок» отразить следующие хозяйственные операции:

07.10. С главного склада организации покупателю «ООО Домовой» реализован товар «Стекловата» в количестве 600 рулонов по цене 3 000 руб. (цена указана без учета НДС 20%).

23.11. С главного склада организации реализованы покупателю «ООО Домовой» 400 рулонов товара «Стекловата» по цене 3 100 руб. (цена указана без учета НДС 20%).

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа № 5

Тема «Отражение в учете производственных затрат. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД.»

Цель: сформировать умения отражения в учете операций по движению материалов, производственных затрат.

Оснащение:

1. Компьютеры

2. Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок отражения в учете операций по движению материалов, производственных затрат в программе 1С: Бухгалтерия
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

30 марта отразите в учете списание МПЗ в производство документом «Требование-накладная»:

«Брус осиновый» - 0,8 куб. м.

«Доска дубовая» – 25 кв. м.

Счет затрат 20.01
Подразделение – «Производство».
Номенклатурная группа – «Двери»,
Статья затрат - «Материальные расходы».

Задание 2.

31 марта отразите в учете списание МПЗ документом "Требование-накладная":
"Брус" - 0,4 куб.м.,
"Гвозди" - 5 кг.,
"Доска" – 10 кв.м.,
"Шурупы" - 5 кг.
Счет затрат – 20.01
Подразделение – "Производство".
Номенклатурные группы – "Двери"

Задание 3

Списать "Гвозди" - 1 кг. на общехозяйственные расходы.

Задание 4.

В справочник "Номенклатура" в папку "Продукция" добавьте следующие элементы:
"Дверь большая",
"Дверь средняя",
"Услуга 1",
"Услуга 2".
Спецификации для продукции Дверь большая установить:
"Брус" – 0,01куб. м.,
"Доски" – 0,015 кв. м.,
"Гвозди" – 0,1кг.
Спецификации для продукции Дверь средняя установить:
"Брус" – 0,01куб. м.,
"Доски" – 0,015кв.м.,
"Шурупы" – 0,150кг.

Задание 5.

30 марта отразите в бухгалтерском учете поступление материалов от контрагента "СпецПоставка" по договору "Поставка ТМЦ" на основной склад по накладной № 87 от 30 марта.

"Брус осиновый" - 2 куб.м. по цене 5500 руб./куб.м.;
"Доски дубовые" - 12 кв.м. по цене 2900 руб./ кв.м.

Задание 6.

30 марта отразите в учете выпуск готовой продукции документом "Отчет производства за смену":

"Дверь большая" 10 шт. по плановой стоимости 5800 руб.
"Дверь средняя" – 5 шт. по плановой стоимости 5100 руб.

Задание 7.

- 31 марта отразите выпуск еще одной партии готовой продукции:
"Дверь большая" 10 шт. по плановой стоимости 5800 руб.
"Дверь средняя" – 5 шт. по плановой стоимости 5100 руб.
- На закладке "Возвратные отходы" отразите в учете
"Опилки" 2 кг. по цене возможной реализации 100 руб.
- Сформируйте документ "Перемещение товаров" – оприходование возвратных отходов

(опилки) на счет 10.06

Задание 8.

1. Произвести начисление налогов в бюджет согласно действующему законодательству. Печечислить налоги в бюджет.
2. Просмотреть записи в Отчете по проводкам. Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность.

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа № 6

Тема «Закрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности. Настройки расчета заработной платы.»

Цель: сформировать умения формирования штатного расписания, оформления приема на работу сотрудников организации

Оснащение:

1. Компьютеры
2. Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок формирования штатного расписания, оформления приема на работу сотрудников организации в программе 1С: Бухгалтерия
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

Сформировать регламентную операцию «Закрытие месяца». Для этого войти в раздел «Учет, налоги и отчетность» - Выполнить закрытие месяца.

Задание 2.

Просмотреть записи в Отчете по проводкам. Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность согласно действующему законодательству.

Задание 3.

В справочнике «Физические лица» создать группы Администрация, Торговый зал, Прочие. Переместить директора и главного бухгалтера в группу Администрация, кассира в группу торговый зал.

В группу Администрация записать сотрудников:

Леонова Лариса Сергеевна – экономист, оклад – 25000 руб.

Медведев Николай Николаевич – зам директора, оклад – 27000 руб.

В группу Торговый зал записать сотрудников:

Игнатьева Татьяна Михайловна – товаровед, оклад – 15000 руб.

Кузнецова Дарья Матвеевна – ст. продавец, оклад – 12000 руб.

Волкова Ольга Ивановна – продавец, оклад – 10000 руб.

В группу прочие записать сотрудников:

Соколов Александр Иванович – грузчик, оклад – 10000 руб.

Тимофеева Светлана Александровна – уборщица – 8000 руб.

Заполнить справочник «Сотрудники», оформить прием сотрудников.

Сформировать штатное расписание

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практические работы № 7, 8

Тема «Настройка графиков работы для разных категорий работников. Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление оплаты за отпуск. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком»

Цель: сформировать умения отражения в учете расчетов с персоналом по оплате труда

Оснащение:

- 1.Компьютеры
- 2.Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок отражения в учете расчетов с персоналом по оплате труда в программе 1С: Бухгалтерия
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

31 марта. Начислить заработную плату сотрудникам предприятия. Для этого сформировать документ «Начисления зарплаты» Заполнить.

Для сотрудников ввести заявления на применение стандартных налоговых вычетов.

Боссов Ш.Н. – является участником боевых действий в Афганистане

Леонова Н.И. – имеет 2 детей

Счетоводова О.С. – имеет 1 ребенка

Соколов А.И. – является инвалидом 2 группы, имеет 1 ребенка

Медведев Н.Н. – имеет 3 детей

Игнатьева Т.М. – имеет 2 ребенка

Тимофеева С.А. – является инвалидом 2 группы.

В конце занятия студент должен представить:

- 1.Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа №9

Тема «Запуск программы. Настройка параметров учета. Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия.»

Цель: сформировать умения создания новой информационной базы, ввода сведений об организации, формирования учетной политики, заполнения справочников.

Оснащение:

- 1.Компьютеры
- 2.Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок создания новой информационной базы, ввода сведений об организации, формирования учетной политики, заполнения справочников в программе 1С: Бухгалтерия
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

Выполните первый шаг стартового помощника - заполните справочник "Организации" следующими данными:

Юр. / физ. лицо: Юридическое лицо

Система налогообложения: Общая

Сокращенное наименование: ООО "Новое Дело", Краткое наименование: НовоДел

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Новое Дело"
ИНН:7777777775
КПП:777701001
Налоговый орган: ИФНС № 77
ОКАТО: 12345678912
Основной банковский счет: 40702810123456789123
ПАО АКБ "РОСБАНК" Г. МОСКВА, БИК:044525256
Валютный счет организации: 12345678912345678912
ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА, БИК 044525225
Ответственные лица:
Руководитель: Боссов Шеф Начальникович;
Главный бухгалтер: Счетоводова Оборотка Сальдовна;
Кассир: Копейкин Доллар Еврович;
Префикс: НД

Задание 2.

Заполнить справочник "Подразделения" следующими подразделениями организации:
Администрация, Склад, торговый зал.

Задание 3.

11 января отразить операцию по формированию вклада в уставный капитал организации "НовоДел"

Доли учредителей:

"Иванов И.И.": сумма в уставном капитале – 50 000,00 руб.

ООО "Ромашка": сумма в уставном капитале – 450 000,00 руб.

В группу "Учредители" добавьте двух контрагентов:

Учредитель 1 (физ.лицо) - Иванов Иван Иванович;

Учредитель 2 (юр.лицо) - ООО "Ромашка"

Для учредителя 2 необходимо добавить рублевый расчетный счет контрагента (Номер счета произвольный).

Задание 4.

12 января введите "Приходный кассовый ордер", регистрирующий поступление наличных денежных средств от контрагента учредителя Иванова И.И., в счет погашения задолженности по уставному капиталу на сумму 50 000 руб.

Задание 5.

12 января отразите поступление денежных средств от учредителя 2 – ООО "Ромашка" в размере 300 000 руб.

В конце занятия студент должен представить:

1.Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа № 10

Тема «Оприходование товаров и материалов на склад. Продажа покупателю товара. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете.»

Цель: сформировать умения отражения в учете операций по приобретению товаров и услуг, реализации товаров.

Оснащение:

1.Компьютеры

2.Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок отражения в учете операций по приобретению товаров и услуг, реализации товаров в программе 1С: Бухгалтерия

2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

Отразить в учете приобретение товаров у поставщика ООО «Производитель». По договору поставки на склад поступили следующие товары: труба медная – 200 м по 300 руб. за м; провод – 500 м по 20 руб. за м; крепления металлические – 70 шт. по 200 руб. за шт. НДС не включен в цену товара

Задание 2.

Отразить в учете реализацию товара ООО «Лидер»: труба медная – 100 м по 500 руб.; провод – 200 м по 35 руб.; крепления металлические – 70 шт. по 400 руб.

Произвести начисление НДС. Выставить счет на оплаты покупателю. Сформировать счет- фактуру.

Задание 3.

Отразить реализацию товара в розницу: труба медная – 50 м по 500 руб.; провод – 70 м по 35 руб.; крепления металлические – 20 шт. по 400 руб.

Задача 4.

Произведена оплата поставщику ООО «Производитель» - 105020 руб.

Задание 5.

Произвести инкассацию денежных средств в размере – 40000 руб. Указанная сумма зачислена на расчетный счет.

В конце занятия студент должен представить:

1.Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Задание 6.

Решить задачу в программе 1С: Бухгалтерия.

В программе 1 С: Бухгалтерия создать информационную базу «1С», ввести сведения об организации ООО «Бухгалтер», отразить указанные хозяйственные операции. ООО «Эколайф» заключила с организацией ООО «Бухгалтер» договор № 23 на оказание транспортных услуг на сумму 24000 руб., НДС – 20%. На расчетный счет организации ООО «Бухгалтер» от ООО «Эколайф» в качестве предоплаты по договору № 23 поступила сумма 28320 руб. Организацией ООО «Бухгалтер» в соответствии с договором № 23 оказана транспортная услуга. Составлен акт № 1, согласно которому приняты работы на сумму 28320 руб., включая НДС 20%. От ООО «Спектр» в кассу поступили денежные средства за оказание транспортных услуг в сумме 5900 руб., в т.ч. НДС 20%. Произведена инкассация выручки из кассы на расчетный счет – 4000 руб. Сформировать лист кассовой книги, оборотную ведомость.

Задание 7.

Сведения об организации

Предприятие ООО «Торжок» ведет бухгалтерский учет в соответствии с законом о бухгалтерском учете, является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ и применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02).

Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются месяц, два месяца, три месяца и так далее до окончания календарного года.

Хозяйственные операции

В октябре организация «Торжок» силами подрядной строительной организации

производит ремонт (асфальтирование) подъездной дороги ко вновь построенному складу. Дорога проходит по территории земельного участка, не являющегося собственностью организации "Торжок". Стоимость ремонтных работ с учетом НДС 20% составила 141 600 руб. Установлено, что проведение подобного ремонта необходимо 1 раз в год.

Перечень операций

01.10. На расчетный счет организации поступила предоплата (аванс) от покупателя «ООО Домовой» в размере 2 360 000 руб. (включая НДС 20%) за предстоящие поставки товара.

28.10. Приняты выполненные подрядчиком АО «Откат» работы по ремонту подъездной дороги к складу.

28.10. С расчетного счета организации произведена оплата подрядчику АО «Откат» за выполненные работы по ремонту дороги в сумме 141 600 руб. (включая НДС 20%).

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа № 11

Тема «Оформление выпуска продукции. Учет производственных затрат. Реализация продукции, выполненных работ и услуг.»

Цель: сформировать умения отражения в учете операций по движению материалов, производственных затрат.

Оснащение:

1. Компьютеры
2. Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

3. Изучить порядок отражения в учете операций по движению материалов, производственных затрат в программе 1С: Бухгалтерия
4. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

30 марта отразите в учете списание МПЗ в производство документом «Требование-накладная»:

«Брус осиновый» - 0,8 куб. м.

«Доска дубовая» – 25 кв. м.

Счет затрат 20.01

Подразделение – «Производство».

Номенклатурная группа – «Двери»,

Статья затрат - «Материальные расходы».

Задание 2.

31 марта отразите в учете списание МПЗ документом "Требование-накладная":

"Брус" - 0,4 куб.м.,

"Гвозди" - 5 кг.,

"Доска" – 10 кв.м.,

"Шурупы" - 5 кг.

Счет затрат – 20.01

Подразделение – "Производство".

Номенклатурные группы – "Двери"

Задание 3

Списать "Гвозди" - 1 кг. на общехозяйственные расходы.

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа № 12

Тема «Формирование регламентной отчетности. Налоговая отчетность для индивидуального предпринимателя. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик»

Цель: сформировать умения отражения в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам, закрытия месяца, формирования регламентированной отчетности; сформировать умения применения программы «Налогоплательщик» для подготовки к сдаче налоговой отчетности, применения личного кабинета налогоплательщика.

Оснащение:

1. Компьютеры
2. Программа 1С: Бухгалтерия

План работы

1. Изучить порядок отражения в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам, закрытия месяца, формирования регламентированной отчетности в программе 1С: Бухгалтерия
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:

Задание 1.

Произвести начисление налогов в бюджет согласно действующему законодательству. Печечислить налоги в бюджет.

Просмотреть записи в Отчете по проводкам. Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность.

Задание 2.

Сформировать регламентную операцию «Закрытие месяца». Для этого войти в раздел «Учет, налоги и отчетность» - Выполнить закрытие месяца.

Задание 3.

Просмотреть записи в Отчете по проводкам. Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность согласно действующему законодательству.

Задание 4.

Установить программу «Налогоплательщик».

Задание 5.

Сформировать налоговую и бухгалтерскую отчетность в программе «Налогоплательщик» по данным практических работ раздела 2.

В конце занятия студент должен представить:

1. Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Практическая работа №13

Тема «Установка программы Spu_orb. Ввод сведений об организации. Формирование отчетности в программе Spu_orb.»

Цель: сформировать умения применения программы Spu_orb

Оснащение:

- 1.Компьютеры
- 2.Программа

План работы

1. Изучить порядок применения программы Spru _orb
2. Решение практических ситуаций

Ход работы:**Задание 1.**

Установит программу Spru _orb, ввести сведения об организации согласно заданию практических работ раздела 1. В программе Spru _orb сформировать и протестировать отчетность в Пенсионный фонд РФ

Задание 2.

В программе Spru _orb сформировать и протестировать отчетность в Пенсионный фонд РФ

В конце занятия студент должен представить:

- 1.Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

Задание 3.

Установить программу Spru _orb

Задание 4.

Сформировать отчетность для сдачи в ПФ РФ с использованием программы Spru _orb, используя данные практических заданий раздела 2.

Произвести тестирование отчетности.

В конце занятия студент должен представить:

- 1.Отчет с правильно решенными ситуационными заданиями

2.4 Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение индивидуальных вариантов заданий к лабораторным работам, самостоятельное изучение отдельных вопросов по теме. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

Прилагаются основные вопросы для самостоятельного изучения

1. Назначение и основные понятия программы 1С:Бухгалтерия
2. Порядок формирования информационной базы в программе 1С: Бухгалтерия 8
3. Первоначальное заполнение информационной базы в программе 1С: Бухгалтерия 8.
4. Формирование учетной политики организации, рабочего плана счетов.
5. Первоначальная настройка справочников в программе 1С:Бухгалтерия.
6. Классификаторы, их назначение, порядок заполнения
7. Порядок формирования первичных документов в программе 1С: Бухгалтерия 8.
8. Принципы классификации документов в программе 1С: Бухгалтерия 8. на типовые и универсальные.
9. Порядок ввода начальных остатков в программе 1С: Бухгалтерия 8
10. Порядок ввода бухгалтерских операций в программе 1С: Бухгалтерия 8 в ручную.
11. Порядок автоматизированного ввода бухгалтерских операций в программе 1С: Бухгалтерия 8

12. Использование типовых операций в программе 1С: Бухгалтерия 8.
13. Учет кассовых операций в программе 1С:Бухгалтерия 8
14. Формирование выписки банка в программе 1С:Бухгалтерия 8
15. Порядок отражения в программе 1С:Бухгалтерия 8 получение материальных ценностей в организацию
16. Порядок отражения в программе 1С:Бухгалтерия 8 реализации товаров и услуг
17. Организация учета расчетов с контрагентами в программе 1С:Бухгалтерия 8
18. Порядок организации учета основных средств в программе 1С:Бухгалтерия 8
19. Порядок начисления амортизации основных средств в программе 1С:Бухгалтерия 8
20. Организация учета НМА в программе 1С:Бухгалтерия 8
21. Учет налога на прибыль в программе 1С:Бухгалтерия 8
22. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе 1С:Бухгалтерия 8
23. Удаление ошибочных записей в программе 1С: Бухгалтерия 8.
24. Порядок формирования уставного капитала в программе 1С: Бухгалтерия 8.
25. Особенности ведения учета в программе 1С:Управление небольшой фирмой
26. Особенности ведения учета в программе 1С:Зарплата и управление персоналом
27. Общая характеристика стандартных отчетов, порядок их формирования
28. Учет затрат на производство и выпуска продукции в программе 1С:Бухгалтерия 8
29. Организация кадрового учета в программе 1С:Бухгалтерия 8
30. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе 1С:Бухгалтерия 8
31. Организация налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия 8.
32. Формирование регламентных операций в программе 1С: Бухгалтерия 8.
33. Формирование регламентных документов в программе 1С: Бухгалтерия 8.
34. Порядок применения пакета программ Spru_orb в деятельности предприятия
35. Характеристика программы «Налогоплательщик», ее назначение.

Перечень первоисточников для самостоятельной работы

Основные источники:

1. Информатика для экономистов : учебник для СПО / В. П. Поляков [и др.] ; под ред. В. П. Полякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 524 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03700-5.

Дополнительные источники:

2. Заика А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0 : начало работы.- Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016 - 311 стр.

(http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red&external&genres=37)

3. Заика А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0 : особенности учетных работ Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016 -213 стр.

(http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red&external&disciplin_id=82)

4. Пакулин В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1, Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016 - 68 стр.

(http://biblioclub.ru/index.php?page=publisher_red&pub_id=16364)

Интернет – ресурсы:

5. www.1c.ru – сайт фирмы «1С»

6. pfrf.ru – официальный сайт ПФ Р

7. [finanalys.ru>buhsoft](http://finanalys.ru/buhsoft) – программы БухСофт

8. otchetonline.ru/bux-programmy/checkxml-2ndfl.html - Программы checkxml

9. buhsoft.ppt.ru- сайт фирмы «БухСофт»

10. www.nalog.ru-сайт ФНС Р

2.5 Методические указания по организации стажировки

Целью стажировки является формирование профессиональной мотивации, развитие критического мышления, необходимого для эффективной работы, закрепление и

систематизация результатов теоретического и практического обучения, приобретение умений и навыков анализировать сайты.

Базой стажировки могут являться:

- предприятия любой организационно-правовой формы;

В процессе прохождения стажировки слушатели должны решать следующие **задачи**:

- приобретение практического опыта в следующих направлениях:

обработка первичных бухгалтерских документов;

проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов;

формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

План прохождения стажировки

1 этап. Изучение деятельности организации - базы стажировки.

2 этап. Решение задач, соответствующих программе повышения квалификации.

3 этап. Подготовка отчета по стажировке.

Форма отчетности

В качестве отчета по проделанной работе слушателем представляется сообщение по характеристике организации учета на предприятии.

В сообщении отразить следующие направления:

Ознакомление с организацией автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.

Составление расчетных документов с использованием цифровых технологий.

Ознакомление с учетом основных средств и нематериальных активов на предприятии с использованием цифровых технологий.

Ознакомление с учетом долгосрочных инвестиций и финансовых вложений с использованием цифровых технологий.

Оформление и учет материально-производственных запасов с использованием цифровых технологий.

Участие в организации работ по учету товарных операций с использованием цифровых технологий.

Ознакомление с учетом расходов на продажу с использованием цифровых технологий.

Ознакомление с учетом затрат на производство продукции с использованием цифровых технологий.

Ознакомление с учетом готовой продукции и её реализации с использованием цифровых технологий.

Участие в организации работ по учету текущих операций и расчетов с использованием цифровых технологий.

Ознакомление с формами и системами оплаты труда, положением об оплате труда, коллективным трудовым договором, штатным расписанием, первичными документами по учету работников организации, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, порядком начисления заработной платы на предприятии, расчетами по оплате отпусков, выходных пособий, пособий по временной нетрудоспособности с использованием цифровых технологий.

Участие начисление заработной платы, отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности, оформить табель выхода на работу с использованием цифровых технологий.

Ознакомление с удержаниями из заработной платы работников предприятия, расчетами по социальному страхованию и обеспечению, синтетическим учетом операций, связанных с оплатой труда с использованием цифровых технологий.

Ознакомление с состоянием кредиторской задолженности предприятия, учета расчетов с бюджетом с использованием цифровых технологий.

Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия с использованием цифровых технологий.

2.6 Порядок построения и реализации индивидуальной образовательной траектории в процессе освоения ДПП «Цифровые технологии в бухгалтерском учете»

Построение и реализация индивидуальной образовательной траектории осуществляется поэтапно:

1. Активизация познавательной и преобразовательной деятельности обучающихся (мотивация к индивидуальной образовательной деятельности).
2. Диагностика уровня развития способностей учащегося и его индивидуальных интересов, особенностей, профессиональных задатков и склонностей (диагностический этап). По результатам этой работы может быть составлена «Карта профессионально-личностного саморазвития обучающегося».
3. Разработка индивидуального образовательного маршрута и технологий его реализации.
4. Оценка эффективности реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося (степень сформированности компетенций; успешность профессионального роста).

Разработка индивидуального образовательного маршрута

Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) - это целенаправленно проектируемая дифференцированная образовательная программа, обеспечивающая обучающемуся позиции субъекта выбора, разработки и реализации образовательной программы при осуществлении преподавателями педагогической поддержки его самоопределения и самореализации.

Основой индивидуального образовательного маршрута является самоопределение обучающегося.

Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося является не только современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать важные педагогические задачи.

Методика построения индивидуального образовательного маршрута

Продвижение в индивидуальном образовательном маршруте строится по следующим профессионально-личностным особо важным линиям:

- линия личностного роста,
- линия знаний, умений, навыков, опыта (компетентностно-образовательная);
- линия профессионального саморазвития.

При проектировании индивидуального образовательного маршрута учитываются:

1. Профессиональный опыт обучающихся, их профессиональные потребности, интересы, запросы.
2. Профессиональные дефициты.
3. Степень освоения обучающимися учебного материала, лежащего в основе формирования и развития профессиональных компетенций.
4. Индивидуальный темп, скорость продвижения обучающихся в обучении.
5. Степень сформированности социальных и познавательных мотивов.
6. Степень сформированности уровня образовательной (самообразовательной) деятельности.
7. Индивидуально-типологические особенности обучающихся (темперамент, характер, особенности эмоционально-волевой сферы и др.).

Структура индивидуального образовательного маршрута включает *целевой, содержательный, технологический, организационно-педагогический, результативный компоненты*.

Преподаватели, реализующие ДПП, оказывают помощь обучающимся в составлении индивидуальных образовательных (самообразовательных) программ, опираясь в первую очередь на содержание базовой программы.

Главный вопрос всякой образовательной программы или маршрута: как структурировать материал? Приступая к созданию индивидуального образовательного

маршрута, преподаватель определяет, по какому типу структурирован материал в ДПП. Разработка индивидуального образовательного маршрута проводится поэтапно:

1 этап - диагностика уровня сформированности профессиональных компетенций

Для диагностики слушателям предлагается пройти анкетирование, по результатам анализа которого будут определены:

- уровень знаний в области бухгалтерского учета;
- уровень применения автоматизированного бухгалтерского учета;
- цели обучения слушателя;
- желание обучиться цифровым технологиям в области бухгалтерского учета.

2 этап - постановка индивидуальных обучающих целей и задач

Обучающиеся знакомятся с ДПП, ее целевым назначением, учебные элементы (темы), которые им предстоит освоить самостоятельно с использованием ДОТ, видеозаписей (видеолекций), посредством стажировки, работы с учебной литературой и выстраивают свой индивидуальный пошаговый вариант освоения каждой темы (то есть то, как они ее видят в идеале; в дальнейшем происходит достраивание этого идеала).

Исходя из результатов диагностики и выбора обучающимися тем, преподаватель оказывает помощь каждому обучающемуся в определении целей и задач маршрута. В процессе освоения ДПП возможны изменения в их определении.

3 этап - выявление модулей, разделов, дидактических единиц, которые каждый обучающийся осваивает в соответствии личностных особенностей

В индивидуальном порядке определяется срок действия маршрута в соответствии с поставленными целями и задачами, потребностями самого обучающегося. Этот этап может оказаться довольно сложным, так как подавляющее большинство обучающихся в системе ДПО обучаются без отрыва от работы или параллельно с получением высшего образования.

4 этап - определение способов (методики, технологий) обучения по разработанной траектории

Обучающиеся выступают в роли организатора своего дополнительного профессионального образования, что находит выражение в определении целей, задач, выборе содержания, определении конечных результатов и уровня освоения ДПП, вариантов проектной деятельности и форм их представления, составлении плана работы, отборе средств и способов деятельности, выстраивании системы контроля и оценки деятельности. Создается индивидуальная программа обучения на определенный период освоения ДПП (занятие, тема, раздел, курс), а также на межкурсовой период.

Определение технологий, форм и методов обучения в зависимости от поставленных целей и задач.

5 этап - разработка индивидуальной образовательной программы

Деятельность по одновременной реализации индивидуальных образовательных программ и общей образовательной программы. Реализация намеченной программы в соответствии с основными элементами деятельности: цели – план – деятельность – рефлексия – сопоставление полученных продуктов с целями – самооценка. Роль преподавателя заключается в том, чтобы направить, дать алгоритм индивидуальной деятельности обучающегося, вооружить его соответствующими способами деятельности, поиском средств работы, выделить критерии анализа работы, рецензировать, оценить деятельность.

Основные направления обучения зависят от выбранной траектории. Группы формируются согласно выявленным интересам, потребностям, профессиональным дефицитам и с учетом входных знаний, необходимых для освоения ДПП.

По желанию слушатели могут углубить свои знания, опережая других слушателей. Для получения информации по углубленному изучению можно проработать онлайн-курсы (в списке литературы имеются ссылки) и разработать итоговый проект на желаемом уровне.

6 этап - интеграция с другими специалистами

Разработчик маршрута, проанализировав результаты диагностики и исходя из содержания учебного плана, решает нужно ли для достижения поставленной цели привлечь к работе с данным обучающимся других специалистов.

7 этап - демонстрация личных образовательных продуктов обучающимся и коллективное их обсуждение

Организуется работа по выявлению проблем. Способы демонстрации результатов: показ достижений, персональная выставка, презентация - портфолио достижений, защита проекта и др.

8 этап - самооценка качества освоения программы

Выявление индивидуальных и общих образовательных продуктов деятельности, фиксирование видов и способов деятельности. Полученные результаты деятельности сопоставляются с целями образовательной деятельности.

Каждый обучающийся оценивает свою деятельность и конечный продукт, уровень личных изменений.

Возможно использование следующих примерных вопросов:

- Какие цели я ставил перед собой в начале освоения ДПП? (чего я хотел добиться)
 - Какие действия я спланировал для достижения поставленной цели? (что я должен сделать)
- Удалось ли мне реализовать задуманное? (что я сделал для достижения цели)
 - Какова эффективность моих действий? (чему научился и что еще необходимо сделать)

Большую важность приобретает **развитие оценочной компетентности**. Необходимо добиться того, чтобы слушатели ДПП сами становились в позицию экспертов собственной проектной деятельности и осмысливали процедуры экспертизы как важное средство управления своим индивидуальным образовательным маршрутом.

Предмет экспертизы не должен исчерпываться конечным продуктом их проектной деятельности.