**Казахский национальный университет имени аль-Фараби**

**Факультет довузовского образования**

**Колледж**

**СИЛЛАБУС**

**Aud 3313** – «**Автоматизация бухгалтерского учета по программе**

**1С Бухгалтерия»**

**Весенний семестр 2019-2020 учебный год**

**Специальность: 0518000–Учет и аудит (по отраслям)**

**Группа УАР-304**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код дисциплины** | **Название дисциплины** | **Тип** | **Кол-во часов в неделю** | **Кол-во кредитов** | **СРСП** |
| Лек | Практ | Лаб |
| Aud 3313 | Аудит | (ОПД) ОК | 30 | 30 | - | 4 | 7 |
| **Лектор** | Аленова Карлыгаш Кайратовнамагистр экономики | **Офис-часы** | По расписанию |
| **e-mail** | E-mail: alenmax040@mail.ru |
| **Телефоны**  | Телефон: +7 707 2141040 | **Аудитория**  | 308 |
| **Академическая презентация курса** | **Тип учебного курса**: «Автоматизация бухгалтерского учета по программе 1С Бухгалтерия» общепрофессиональная специальная дисциплина, являющаяся одной из ведущих в профессиональной подготовке обучающихся по специальности «Учет и аудит», дающая комплексное представление об основных принципах работы современной программы 1С Бухгалтерия, о сущности, функциях и возможностях данной программы.**Цель курса:** ознакомление студентов с программным продуктом «1 С: Бухгалтерия 8 для Казахстана», включая технологическую платформу «1С: Предприятие 8.2» и конфигурацию (прикладное решение) «Бухгалтерия для Казахстана», в которой представлены правила ведения учета.  |
| **Пререквизиты** | «Основы экономики», «Основы экономической теории», «Математика для экономистов», «Основы бухгалтерского учета» |
| **Постреквизиты** |  «Экономический анализ и анализ финансовой отчетности» |
| **Информацион-****ные ресурсы** | **Учебная литература**:1. Петров, Александр Михайлович. Современные концепции бухгалтерского учета и отчетности [Текст] : учебник / А. М. Петров, 2019. - 226 с.
2. Баймуханова, Сария Баймухановна. Финансовый учет [Текст] : учеб. пособие для вузов / С. Б. Баймуханова, 2016. - 187, [1] с.
3. Зылева, Наталья Владимировна. Бухгалтерский учет [Текст] : на предприятиях малого бизнеса: учеб. пособие для вузов / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно, 2016. - 178
4. Сигидов, Юрий Иванович. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, А. И. Трубилин, 2018. - 324 с.
5. Тайгашинова, Кусникамал Тортабаевна. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник / К. Т. Тайгашинова, 2017. - 201, [1] с.
6. Назарова, Вера Леонидовна. Бухгалтерский учет от первичного документа до отчетности [Текст] : учеб. пособие / В. Л. Назарова, О. В. Волохова, 2016. - 231 с
7. Проскурина, В. П. Бухгалтерский учет от азов до баланса [Текст] : практ. пособие / В. П. Проскурина, 2014. - 320 с.

8.Палий, В. Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Текст] : учебник / В. Ф. Палий, 2017. - 505, [1] с. 9. Султанова, Бакыт Битахановна. Финансовый учет [Текст] : учеб. пособие / Б. Б. Султанова, Ж. А. Абишева, Ф. М. Тулегенова, 2015. - 490, [1] с.**Интернет-ресурсы:** 1. <http://stat.gov.kz>
2. <http://www.minfin.gov.kz>
3. <http://kgd.gov.kz>
4. www. balans.kz
 |
| **Академическая политика курса в контексте университетских ценностей**  | **Правила академического поведения:** обязательное присутствие на занятиях, недопустимость опозданий. Выполнение домашних заданий в установленные сроки. В случае невыполнения домашнего задания по уважительной причине или не полного и неверного выполнения задания, обучающийся может получить дополнительное время, для устранения замечаний и затем право для повторной сдачи преподавателю на проверку, но до срока окончания рубежа. Обучающиеся, не выполнившие все виды работ, к экзамену не допускаются. За консультациями по выполнению самостоятельных работ (СРС), их сдачей и защитой, а также за дополнительной информацией по пройденному материалу и всеми другими возникающими вопросами по читаемому курсу обращаться к преподавателю в период его офис-часов. **Академические ценности:**толерантность, уважение чужого мнения. Формулирование возражений в корректной форме. Недопустимость плагиата, подсказывания и списывания во время сдачи СРС, промежуточного контроля и финального экзамена, копирование решенных задач другими лицами, сдача экзамена за другого обучающегося и других форм нечестной работы.  |
| **Политика оценивания и аттестации** | **Критериальное оценивание:** Оценка за знания выставляется в зависимости от того, как обучающийся демонстрирует знание и понимание изученного материала,способен применять изученные знания в стандартных и измененных ситуациях, способен передавать информацию используя соответствующую терминологию и условные обозначения.**Суммативное оценивание:** Участие обучающегося в дискуссиях и упражнениях на занятиях будут учтены в его общей оценке за дисциплину. Конструктивные вопросы, диалог, и обратная связь на предмет вопроса дисциплины во время занятий приветствуются и поощряются, при выводе итоговой оценки будет принято во внимание участие каждого обучающегося на занятии. Итоговая оценка будет рассчитываться по формуле:$$Итоговая оценка по дисциплине=\frac{РК1+РК2}{2}∙0,6++0,4ИК$$Оценка знаний обучающегося осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом в традиционную шкалу оценок.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент баллов | %-е содержание усвоения учебной дисциплины | Оценка по традиционной системе |
| A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| A- | 3,67 | 90-94 |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| B | 3,0 | 80-84 |
| B- | 2,67 | 75-79 |
| C+ | 2,33 | 70-74 | Удовлетворительно |
| C | 2,0  | 65-69 |
| C- | 1,67 | 60-64 |
| D+ | 1,33 |  |
| D | 1,0 | 50-54 |
| F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |

 |
| **Календарь реализации содержания учебного курса:** |
| **Неделя / дата** | **Название темы (лекции, практического занятия, СРСП)** | **Кол-во часов** | **Максимальный балл** |
| 1 | Лекция 1. Возможности программы 1С: Предприятие | 2 | 2 |
| Практическое занятие 1. Ручной и автоматический ввод проводок. Запуск программы. Учетная политика. | 2 | 5 |
| 2 | Лекция 2. Ввод сведений об организации | 2 | 2 |
| Практическое занятие 2. Ввод данных ответственных лиц. Удаление помеченных объектов, копирование, перемещение. | 2 | 5 |
| 3 | Лекция 3. Периодические реквизиты. Понятие констант. | 2 | 2 |
| Практическое занятие 3. План счетов. Работа с планом счетов. | 2 | 5 |
| СРСП. Назначение и общая структура программы 1С Бухгалтерия | 1 | 17 |
| 4 | Лекция 4 Ввод входящих остатков | 2 | 2 |
| Практическое занятие 4. Ввод начальных остатков по основным средствам, по заработной плате и прочим другим разделам. | 2 | 5 |
| 5 | Лекция 5. Журналы в системы 1С: Предприятие | 2 | 2 |
| Практическое занятие 5. Журнал операции. Принципы учета хозяйственных операций. | 2 | 5 |
| СРСП. Журналы в системы 1С: Предприятие Интервал видимости. Сложные проводки. | 1 | 17 |
| 6 | Лекция 6. Способы регистрации операции. Структура журналов. | 2 | 2 |
| Практическое занятие 6. Журналы документов. Журнал операций. Журнал проводок. | 2 | 5 |
| 7 | Лекция 7. Анализ хозяйственной деятельности | 2 | 2 |
| Практическое занятие 7. Бухгалтерские отчеты и их виды. Типы отчетов. Период построения отчетов. Просмотр отчета. | 2 | 5 |
| СРСП. Сущность и значение анализа хозяйственной деятельности предприятия. | 1 | 17 |
|  | **1 рубежный контроль** |  | **100** |
| 8 | Лекция 8. Детализация отчета. Анализ счета. Анализ субконто. Оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету. | 2 | 2 |
| Практическое занятие 8. Карточка счета. Сведения по проводкам. Отчет по проводкам. Регламентированные отчеты. | 2 | 4 |
| 9 | Лекция 9. Учет денежных средств предприятия. | 2 | 2 |
| Практическое занятие 9. Журнал кассы организации. Поступление наличных денежных средств.  | 2 | 4 |
| СРСП. Расход наличных денежных средств. Кассовая книга. | 1 | 13 |
| 10 | Лекция 10. Учет кассовых операций и подотчетных сумм | 2 | 2 |
| Практическое занятие 10. Расчеты с подотчетными лицами. Порядок учета подотчетных сумм. Отчетность по учету подотчетных сумм. Авансовый отчет. | 2 | 4 |
| 11 | Лекция 11. Учет банковских операций | 2 | 2 |
| Практическое занятие 11. Журнал банковских документов. Поступление безналичных денежных средств (платежное поручение входящее). | 2 | 4 |
| СРСП. Списание безналичных денежных средств (платежное поручение исходящее). Формирование банковских документов на уплату налогов. Выписка банка. | 1 | 13 |
| 12 | Лекция 12. Учет товарно-материальных запасов. | 2 | 2 |
| Практическое занятие 12. Поступление товаров и услуг. Название и заполнение справочников. Редактирование элементов справочников. | 2 | 4 |
| 13 | Лекция 13. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками | 2 | 2 |
| Практическое занятие 13. Название справочников по поставщикам, материалам, товарам. Документооборот по поступлению и выбытию материалов, товаров. | 2 | 4 |
| СРСП. Автоматическое формирование проводок по движению материалов на складе и в бухгалтерии. Реализация товаров. Документооборот по реализации. Отчетность по расчетам с поставщиками. | 1 | 13 |
| 14 | Лекция 14. Учет основных средств и нематериальных активов | 2 | 2 |
| Практическое занятие 14. Принятие к учету основных средств и нематериальных активов. Перемещение основных средств и нематериальных активов. | 2 | 4 |
| 15 | Лекция 15. Учет заработной платы | 2 | 2 |
| Практическое занятие 15. Кадровый учет сотрудников. Прием на работу и кадровое перемещение. Настройка начислений. Настройка удержаний. Табель учета рабочего времени. | 2 | 4 |
| СРСП. Расчет индивидуального подоходного налога, обязательных пенсионных взносов и удержаний. Расчет социального налога, социальных отчислений. Расчетно-платежная ведомость организации. | 1 | 13 |
|  | 2 рубежный контроль |  | **100** |
|  | **Экзамен** |  | **100** |

Директор колледжа: Нурканова Р.О.

Председатель методического бюро: Тлеужанова Г.Т.

Председатель ПЦК: Ергали Д.Е.

Преподаватель: Аленова К.К.