**ТОО «АЛМАТЫ ҚАЛАСЫНЫҢ ИННОВАЦИЯЛЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КЕЛІСІЛДІ  Кәсіпорын, ұйым басшысы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ж. |  | БЕКІТЕМІН  Директордың ОӘІ жөніндегі орынбасары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Шаймуханбетова К.А.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ж. |

**Жұмыс оқу бағдарламасы**

Оқыту практикасы 1С Бухгалтерия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мамандығы 0518000 «Есеп және аудит (салалар бойынша)»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Біліктілігі 0518033 экономист -бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оқу түрі күндізгі негізгі орта білім беру базасында  
Жалпысағат саны 108 сағ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Құрастырғанда | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы) | Орынбекова С.Ж.. |
|  |  |  |
|  |  |  |

Оқу-әдістемелік кеңес отырысында қаралды және келісілді

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.Хаттама № \_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Колледж әдіскері | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы) | Наутиева Ж.И. . |

Пәндік (циклды) комиссия отырысында қаралған

"Жалпы кәсіптік және арнайы пәндер"

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.Хаттама № \_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЦК төрайымы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы) | Кудабаева К.Е. |

**Түсіндірмежазба**

**1. Пәннің/модульдің сипаттамасы**

Кәсіптік тәжірибенің үлгілік оқу бағдрламасы техникалық және кәсіптік білім беретін ұймдарда жұмыс оқу бағдарламаларын дайындау үшін негіз болып табылады. «1 С Бухгалтерия 8» кәсіпорынның алдында тұрған бухгалтерлік қызметтің барлық тапсырмалар шешімін қамтамасыз етеді. «Қазақстанға арналған 1 С Бухгалтерия 8»-ге қоса 1С кәсіпорын 8 жүйесінің «Қазақстанда сауда басқару» және «Қазақстанда жалақы және персоналдарды басқару» қолданбалы шешімдерін пайдалануға мүмкіндік кепілденген.

Есепшот құрамы, аналитикалық, валюталық, сандық есеп ұйым есепшотында бухгалтерлік есепті жүргізу және есепшотта көрсетілген деректер заң талаптарына сай жүргізіледі. Қажет болған жағдайда пайдаланушылар қосымша қосалқы шот және аналитикалық есеп қимасын (разрез) құруға болады.

Оқу тәжірибесі барысында экономикалық пәндермен  қатар «1С Бухгалтерия»  пәні бойынша да экономикалық мамандықтарға   оқу тәжірибесі өткізіледі.  Бұл пәннің нарық талабына сай маман даярлауда маңызы орасан зор.  Себебі, кез — келген кәсіпорын  экономистері 1С бухгалтерия бағдарламасы арқылы өз жұмыстарының нәтижесін көрсете алады. Дәл осы пәнді жақсы игерудің арқасында көптеген экономикалық мәліметтерді дер кезінде алуға болады

Бұл пән бойынша оқушыларға біздің колледжде барлық жағдайлар жасалынған: «1С бухгалтерия  8.2» бағдарламасының түпнұсқасы барлық дерлік компьютерлерге орнатылған. Бұл бағдарлама бойынша  «Қаржылық есеп», «Салық және салық салу», «Қаржы есебін талдау» пәндерімен ұштасқан есептер жинағы құрастырылған.

Есептер жинағы бір кәсіпорынның қызметінің нәтижесін көрсетеді. «1 С бухгалтерия» бағдарламасына кәсіпорынның бухгалтерлік баланстың бастапқы қалдығын енгізуден бастап, бір ай ішіндегі кәсіпорында орындалған бірнеше операцияларды орындап, ай соңында айналым қалдық тізімдемесін құрастыра отырып, соңғы бухгалтерлік баланс құрумен аяқталады. Яғни, болашақ маманға кәсіпорын қызметін колледж қабырғасында сезінуге мүмкіндік береді.  Болашақ жас маман үшін, мамандық бойынша қызметке орналасу барысында,    бұл пәннің алатын орны аса маңызды.  «1С: Бухгалтерия» — экономикалық пәндердің арасында өз беделі бар, құрметке ие болған пән!

**2.Қалыптастырылатын құзыреттілік**

|  |  |
| --- | --- |
| Құзыретті:   * «1С:Бухгалтерия» бағдарламасы бойынша есепті ұйымдастыру мәселелерінде * Кәсіпорынның есеп саясатын құру мәселелрінде * Шоттардың жұмыс жоспарларын дайындау мәселелерінде * Кәсіпорынның/ұйымның қаржы-шаруашылық қызметін бағалау мәселелерінде   Істей білуі тиіс:   * «1С:Бухгалтерия» бағдарламасы мәзіріндегі әр түрлі телімдерде есептер жүргізуді * Кәсіпорындағы ақша қаражатының қозғалысын есептеу бойынша бастапқы бухгалтерлік құжаттарды ресімдеуді * Бастапқы бухгалтерлік құжаттардың негізінде есеп регистрлерін және шоттар корреспонденциясын құруды * Тауарлық-материалды қорларды жабуды * Негізгі қаражаттар мен материалдық емес активтердің қозғалысын есептеу бойынша бастапқа бухгалтерлік құжаттарды ресімдеуді * Негізгі қаражаттар амортизациясын есептеуді * Еңбек ақыны есептеуді * Өнімнің (жұмыс, қызмет) өзіндік құнын есептеуді * Өндіріс шығындарына есеп жүргізуді * Дайын өнімге және оны таратуға есеп жүргізуді * Кәсіпорын /ұйым қызыметінің қаржылық-шаруашылық нәтижелерін анықтауды * Айналым-сальдо тізімдемелерін құруды * Регламенттелген есептерді құруды   Дағдылануы тиіс:   * «1С:Бухгалтерия» бағдарламалық өнімімен жұмыс істеуге * Бухгалтрлік есеп және қаржылық есебіндегі нормативті-құқықтық актілерді және басқа да заңнамалық құжаттарды қолдануға * ҚЕХС және ҚЕҰС стандарттарымен жұмыс істеуге * Кәсіпорынның есеп саясатын құруға * Бастапқы құжаттарды құруға * Есеп регитрлерін құруға * Айналым-сальдо тізімдемесін құруға * Қаржы есебі формаларын құруға | |
| **3.Қажетті оқуқұралдары, жабдықтар**  Тақта, проектор, оқу әдебиеттері, плакаттар, формулалар  Оқтушының (-лардың) байланыс ақпараты: | |
| Орынбекова С.Ж. | тел.:87071697730 |
| е-mail: Sayle75@mail.ru |

**Жұмыс оқу бағдарламасының мазмұны**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 1С Бухгалтерия | | | | |
| Бағдарламаның мазмұны | Барлығы  сағат | Оның ішінде | | |
| Бөлімдер, тақырыптар | Теориялық | зертханалық-практикалық | Өндірісті коқыту/  Кәсіптік практика |
|  | 1. **Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі бойынша нұсқау** |  |  |  |  |
| 1 | * 1. Еңбекті қорғау және компьютерлік техникамен жұмыс кезінде техника қауіпсіздігі бойынша нұсқау | 2 |  | 2 |  |
| 2 | * 1. «1С:Бухгалтерия» бағдарламалық өнімімен танысу. | 2 |  | 2 |  |
| 3 | * 1. «1С:Бухгалтерия» бағдарламасын күйіне келтіру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Есептің жүргізуін күйге келтіру** |  |  |  |  |
| 4 | * 1. Ұйым туралы негізгі мәлімметтерді енгізу | 2 |  | 2 |  |
| 5 | * 1. «Кәсіпорын»-«Ұйымның есеп саясаты» мәзірін толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 6 | * 1. Бухгалтерлік есеп шоттары бойынша бастапқы қалдықтарды енгізу | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Аналитикалық есеп параметрлерін күйге келтіру** |  |  |  |  |
| 7 | * 1. Шоттардың жұмыс жоспарын дайындау | 2 |  | 2 |  |
| 8 | * 1. Типтік операцияларды енгізу | 2 |  | 2 |  |
| 9 | * 1. Анықтамаларды толтыру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Тауарлы-материалдық құндылықтар мәзірі** |  |  |  |  |
| 10 | * 1. Тауарлы –материалдық құндылықтар номенклатурасын толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 11 | * 1. Контрагенттерді толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 12 | * 1. Қызметкерлер туралы деректерді кадрлар жазбаларына енгізу | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Ақша қаражаты операцияларының есебі** |  |  |  |  |
| 13 | * 1. Банк және касса мәзірін оқып білу ақша қаражатымен операцияларды есептеу | 2 |  | 2 |  |
| 14 | * 1. Кәсіпорынның ақша қаражатының түсуі мен шығындалуын құжаттық ресімдеу | 2 |  | 2 |  |
| 15 | * 1. Кассалық есепті құру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Іссапар куәліктерін ресімдеу** |  |  |  |  |
| 16 | * 1. Ұйым іссапарлары мәзірін толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 17 | * 1. Аванстық есепті толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 18 | * 1. Төлем тапсырмаларын толтыру: кіріс және шығыс | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Банк мәзірін ресімдеу** |  |  |  |  |
| 19 | * 1. Банктің деректерін енгізу | 2 |  | 2 |  |
| 20 | * 1. Банк көшірмелерін толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 21 | * 1. Бухгалтерлік мәмлелер журналы | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Сауда операцияларының есебі** |  |  |  |  |
| 22 | * 1. Тауарлық – материалдық қорлар мен қызметтің түсуіне арналған құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 23 | * 1. Жеткізуге тауарлық-материалдық қорларды қайтару туралы құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 24 | * 1. Сатып алушының шотын ресімдеу, «Сату» - «Сатып алушының төлем шоты» мәзірін толтыру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Тауарды таратуға арналған құжаттарды ресімдеу, «Сату» - « ТМҚ мен қызметті тарату» мәзірін толтыру** |  |  |  |  |
| 25 | * 1. Әртүрлі қоймаларға тауарлық-материалдық қорларды орналастыру туралы құжаттарды ресімдеу | 2 |  | 2 |  |
| 26 | * 1. Қоймадағы ТМҚ инвентаризация жасау үшін құжаттардыресімдеу | 2 |  | 2 |  |
| 27 | * 1. Қоймадағы ТМҚ кіріске алуға арналған құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **ТМҚ жинақтауға арналған құжаттарды толтыру** |  |  |  |  |
| 28 | * 1. Материалдық тізімдемені құру | 2 |  | 2 |  |
| 29 | * 1. Қайтарылған тауарларды ресімдеу | 2 |  | 2 |  |
| 30 | * 1. Қоймалар арасындағы ТМҚ қозғалысы | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Негізгі қаражаттар мен маткриалдық емес активтердің есебі** |  |  |  |  |
| 31 | * 1. Негізгі қаражаттар мен материалдық емес активтердің кірістері мен шығындарынқұжаттық ресімдеу | 2 |  | 2 |  |
| 32 | * 1. Негізгі қаражаттарды орналастыруға арналған құжатарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 33 | * 1. Негізгі қаражаттар мен материалдық емес активтердің амортизациясы бойынша тізімдемелерді толтыру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Негізгі қаражаттардың инвентаризациясы** |  |  |  |  |
| 34 | * 1. Инвентаризация бойынша мәліметтерді енгізу | 2 |  | 2 |  |
| 35 | * 1. Негізгі қаражаттарды инвентаризациялау бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 36 | * 1. Салыстыру (Сличительная) ведомостін толтыру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Кадрлық есеп мәзірін толтыру** |  |  |  |  |
| 37 | * 1. Ұйым қызметкерлерінің еңбекақысын, салықтар мен журналдарды есептеу үшін мәлімметтерді енгізу | 2 |  | 2 |  |
| 38 | * 1. Өндірістік күнтізбені толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 39 | * 1. Ұйым қызметкерлерінің жалақысын есептеу бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Кезекті еңбек демалыстары мен уақытша еңбекке жарамсыздық қағаздарын есептеу бойынша құжаттарды толтыру** |  |  |  |  |
| 40 | * 1. Жеке табыс салығын, міндетті зейнеткерлік жарнасын және ұстап қалулардың есептеу бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 41 | * 1. Әлеуметтік салық және әлеуметтік жарналар бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 42 | * 1. Міндетті зейнеткерлік жарналарды аудару және қайтару бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Еңбекақы мәзірін толтыру** |  |  |  |  |
| 43 | * 1. Әлеуметтік жарналарды аудару және қайтару бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 44 | * 1. Жалақыны беру үшін құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 45 | * 1. Жалақы бойынша есептерді құру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Жалақыны банк арқылы ресімдеу** |  |  |  |  |
| 46 | * 1. Банктен жалақыны қайтару үшін құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 47 | * 1. Дипазиттелген еңбекақы бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 48 | * 1. Есеп құру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Өндіріс есебі** |  |  |  |  |
| 49 | * 1. Өзіндік құнды есептеу тәсілдерін күйге келтіру, өндірістегі материалдарды тізімнен шғару бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 50 | * 1. Өндірістен дайын өнімдерді шығару бойынша және оларды қоймаға кірістеу бойынша құжаттарды толтыру | 2 |  | 2 |  |
| 51 | * 1. Жанама шығындарды бөлу бойынша есептерді құру | 2 |  | 2 |  |
|  | 1. **Стандарттық есептер** |  |  |  |  |
| 52 | * 1. Есептер параметрлерін күйге келтіру, Айналым сальдо тізімдемесін қалыптастыру | 2 |  | 2 |  |
| 53 | * 1. Регламеннтелген есептерді қалыптастыру | 2 |  | 2 |  |
| 54 | * 1. Есеп алу | 2 |  | 2 |  |
|  | **барлығы:** | 108 |  | 108 |  |