|  |  |
| --- | --- |
|  | АЛМАТЫ ҚАЛАСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ  УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА АЛМАТЫ  Алматы қаласының инновациялық техникалық КОЛЛЕДЖІ  инновационНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДА АЛМАТЫ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **БЕКІТЕМІН**  Колледж директоры  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.В.Буркутбаева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ ж. |

**ЖҰМЫС ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ**

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

Пән/Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1С бухгалтерлік бағдарламасы бойынша бухгалтерлік есепті автоматтандыру**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Жұмыс оқу жоспарының атауы/наименование по Рабочему учебному плану)

Мамандық/Специальность \_\_\_\_\_\_ 0518000 - " Есеп және аудит (салалар бойынша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( шифр мен атауы/шифр и наименование)

Біліктілігі/Квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0518033 - "экономист- бухгалтер"\_\_\_\_\_\_\_ ЕжА 19К\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( шифр мен атауы/шифр и наименование)

Оқыту түрі/Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_ күндізгі базасында/на базе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізгі орта \_\_\_\_\_білім/образования

(күндізгі/дневная, сырттай/заочная)

Оқыту тілі/Язык обучения қазақ тілінде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қазақ тілінде/ казахский язык, орыс тілінде/ русский язык)

Оқыту нәтижесінің бақылау түрі/Форма контроля результатов обучения сынақ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оқу жоспары бойынша жалпы сағат саны/Общее количество часов в соответствии с рабочим учебным планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_70\_\_\_\_\_\_\_\_\_сағат/ часа

Дайындаған/Разработал(а) Манасова Бакыт Сериккуловна

Пән бойынша Үлгілік білім бағдарламасына сай жасалған\ Составлен в соответствии с Типовой образовательной программой дисциплины, утвержденной: ҚР БжҒМ №72 бұйрығы, 22.01.2016ж.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кім және қашан бекіткен,күні, хаттама нөмірі- кем и когда утверждена,дата, номер протокола)

|  |  |
| --- | --- |
| Әдістемелік кеңестің отырысында қаралды/Обсуждено и одобрено к утверждению решением учебно - методического совета  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ ж. хаттама № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. протокол №\_\_\_\_\_\_  ӘК төрайымы/Председатель УМС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы/подпись) | Пән циклдік комиссиясының отырысында қаралды/  Рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой  комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Хаттама № \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ ж.  Протокол № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  ПЦК төрайымы/Председатель ПЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудабаева К.Е.  Әдіскер /Методист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наутиева Ж.И.  (қолы/подпись) |

**МАЗМҰНЫ /** СОДЕРЖАНИЕ

**1. Түсінік хат/** Пояснительная записка

**2. Пәнді оқытудағы жоспарланған нәтиже/**Планируемые результаты обучения дисциплины

**3. Пәннің тақырыптық жоспары мен мазмұны/**Тематический план дисциплины и содержание

**3.1.Пәннің тақырыптық жоспары/**Тематический план дисциплины

**3.2. Пән бағдарламсының мазмұны/** Содержание программы дисциплины

**4. Оқытудың жоспарланған нәтижесін бақылау/**Контроль планируемых результатов обучения

**5. Пайдаланған әдебиеттер мен оқу-әдістемелік жинақтар /**Использованная литература и учебно-методические пособия

**6. Қосымша әдебиет /**Дополнительная литература

**1. Түсінік хат**

Пояснительная записка

«1с бухгалтерлік бағдарламасы бойынша бухгалтерлік есепті автоматтандыру» пәнінің осы жұмыс оқу бағдарламасы техникалық және кәсіптік білім беру бойынша Қазақстан Республикасының білім және ғылым министірлігінің 22.01.2016 жылғы №72 бұйрығына сәйкес, 0518000-«Есеп және аудит» мамандығы үшін жасалады.

Пәннің мақсаты/Цель дисциплины:

Жалпы сағат саны /Общий объем часов- \_\_\_\_70\_\_\_\_\_\_

Пәнді оқыту барысында қарастырылған/При изучении дисциплины предусмотрено проведение:

\_\_25\_\_- теориялық сабақ/теоретических занятий;

\_\_45\_\_-тәжірибе сабақ/практических занятий;

\_\_\_2\_\_\_\_- сынақ.

\_\_\_2\_\_\_\_бақылау жұмыс/контрольная работа

«1С Бухгалтерия бағдарламасы бойынша бухгалтерлік есепті автоматтандыру» пәні бойынша оқу жұмыс бағдарламасы техникалық және кәсіптік білім беру бойынша оқу жұмыс жоспарлары мен білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес 0518000 «Есеп және аудит (салалар бойынша)» мамандығы бойынша әзірленген.

Бағдарлама техникалық және кәсіптік оқу орындарындағы экономикалық білім берудің бірегей талаптарын ескере отырып құрастырылған.

Оқу жұмыс бағдарламасы «1С Бухгалтерия бағдарламасы бойынша бухгалтерлік есепті автоматтандыру» пәні бойынша мазмұнынын міндетті минимумы мен дайындық денгейіне қойылатын мемлекеттік талаптарды іске асыруға арналған әрі техникалық және кәсіптік білім беретін оқу орындарында жұмыс оқу бағдарламасын жасауға негіз болып табылады.Танымдық қызметтің ұйымдастыру формасы нұсқаулық сипатқа ие.

Негізгі оқу жұмыс бағдарламасы бухгалтерлік есеп пәні мен әдістерін, бухгалтерлік баланс және есеп беруді, бухгалтерлік шоттардың жіктелуін және жүйесін, құжатталуын, түгендеуді және т.б. оқып үйренуді қарастырады.

Оқу жұмыс бағдарламасы «Экономика негіздері» пәні бойынша білім алушылардын алған біліміне, іскерлігіне мен дағдысына негізделген.

«1С Бухгалтерия бағдарламасы бойынша бухгалтерлік есепті автоматтандыру» пәнін «Бухгалтерлік есеп негіздері» «Қаржылық есеп», «Аудит» және басқа пәндермен ықпалдастыра оқыту қажет.

Оқу жұмыс бағдарламасы оқу материалдарын жеге игеруге ықпал ететін, тәжірибелік тасырмаларды шешуге дағдылынуға жағдай жасайтын тәжірибелік сабақтарды өткізілуді қарастырады.

Бухгалтерлік есеп және қаржылық есепті ұйымдастыру мәселелері бойынша өкімдік, нормативтік және нұсқаулық құжаттары бойынша материалдарды түсіндіру қажет.

Оқу жұмыс бағдарламасын іске асыру барысында дидактикалық және көрнекі құралдарды, электрондық оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды пайдалану қажет.

Техникалық және кәсіптік білім ұйымдарынын жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу кезінде құқығы бар:

* кәсіптік оқу бағдарламасын менгеруге бөлінген оқу уақытының жиынтық көлемін сақтаған кезде циклдар мен пәндер үшін оқу уақыты көлемін 25% дейін өзгертуге;
* оқыту процесінің әртүрлі технологияларын, оқу процесін ұйымдастыру мен бақылаудың нысандарын, әдістерін тандауға (ТжКБ ҚР БҒМ 22.01.2016 ж. №72 бұйрығымен.);
* бағдарламалық материалдарды оқытудын кезектілігіне негізді өзгерістерді енгізуге;
* жекелеген тәжірибелік және зертханалық сабақтарды мазмұны бойынша жақын басқа сабақтармен өзгертуге құқылы.

Бөлімдер мен тақырыптар тізімі терендету және/немесе оқылатын тақырыптарды, бөлімдерді кенейтуге байланысты, оның ішінде жұмыс берушілердің талаптары мен жергілікті жағдайды ескере отырып, аймақтық компонентті енгізу есебінен өзгеруі мүмкін.

Жұмыс берушілердің талаптары мен жергілікті жағдайларға, мамандығына байланысты, аймақтық компонентін енгізу арқылы, бөлімдер мен тақырыптар тізімін тереңдету және кеңейту мақсатына өзгертуге болады.

**2. Пәнді оқытудағы жоспарланған нәтижелер**

|  |  |
| --- | --- |
| **Үлгілік оқу жоспарлары мен білім беретін оқу бағдарламаларында жоспарланған құзыреттер** | **Үлгілік оқу жоспарлары мен білім беретін оқу бағдарламаларында жоспарланған нәтижелері** |
| Білім алушылар төмендегідей құзыреттерді менгеру қажет:  **базалық:**  БҚ 1. Нақты өмірлік жағдайдағы тапсырмаларды орындау үшін қазақ және өзге тілдерінде ауызша және жазбаша коммуникация құралдарын пайдалану;  БҚ 2. Шиеленісті жағдайлар мен жұмыс орнындағы мәселелерді шешудің жалпы нәтижесін алу үшін топтағы әр түрлі орындарда тұрған адамдармен, өзге ұлт өкілдерімен комуникативті қарым-қатынас құру;  БҚ 7. Өзінің жұмыс орнын ғылыми ұйымдастыра алу керек, жұмыс тәртібін орындау керек;  БҚ 9. Әр түрлі жағдайларда мәселелерді анықтай алу, оларды талдай алу, жауапты шешім қабылдау, өз шешімінің салдарын байқау;  БҚ 10. Қиын-қыстау кезіндегі ақпарат негізінде шешімдер қабылдау. | Пәнді оқыту нәтижесінде білім алушылар:  **біледі:**  - бухгалтерлік есепті ұйымдастыру бойынша заңнамалық және нусқаулық материалдарды;  - бухгалтерлік есептін қағидалары мен әдістерін;  - бухгалтерлік есептемесінін түрлерін және нысандарын  **меңгереді:**  - бухгалтерлік есепті ұйымдастыру бойынша заңнамалық және нусқаулық материалдарымен жұмыс жүргізуді;  - арнайы компьютерде жұмыс істеуді;  - алғашқы бухгалтерлік құжаттарын құруды;  - бухгалтерлік балансты құруды.  **дағдысын қалыптастырады:**  - бухгалтерлік есепті жүргізу бойынша қолданбалы бағдарламалары мен жұмыс істеуге;  - бухгалтерлік есепті ұйымдастыру бойынша заңнамалық және нусқаулық материалдарымен жұмыс жүргізуге;  - бухгалтерлік құжаттарды құру бойынша нусқаулықты қолдануда.  **құзыретті:**  **-** бухгалтерлік есепті ұйымдастыру бойынша заңнамалық және нусқаулық материалдарды қолдануда. |
| **Біліктілік – 0518012 - Бухгалтер** | |
| Білім алушылар төмендегідей құзыреттерді менгеру қажет:  **кәсіби:**  КҚ 1. Резервтерді анықтау мақсатында бухгалтерлік есеп және есеп беру деректері бойынша қаржы-шаруашылық қызметтің экономикалық талдауын өткізуге қатысу  КҚ 2. Бухгалтерлік есептің бөлімдері бойынша құжат айналымын ұйымдастыра алу  КҚ 3 Есептеулерді жасау үшін бухгалтерлік есептің сәйкес бөліктері бойынша деректер дайындау, бухгалтерлік құжаттардың бүтіндігін қадағалау, Бухгалтерлік ақпараттар деректер базасын жүргізу, сақтау және қалыптастыру бойынша жұмыстарын орындау, деректер өңдеуде қолданылатын анықтамалық және нормативті ақпараттарға өзгертулер енгізу  КҚ 4 Бухгалтерлік есептің сәйкес бөліктері бойынша бастапқы құжаттаманы қабылдау және бақылауды жүзеге асыру және оларды өңдеу мен есептік жұмысқа дайындау  КҚ 5 Бастапқы есептік құжаттарды толтыра білу және бухгалтерлік есеКҚе алудың есебінде негізгі құралдардың, тауардық-материалдық құндылықтар, ақшалай қаражат айналымдары, ұйымдармен, бюджетпен, физикалық тұлғалармен, есеп айырысу, шет ел валютасы операциясымен байланысты операцияларды көрсете білу керек  КҚ 6 Заңнамаға сәйкес бюджетке төленетін салық және өзге де міндетті төлемдерді, зейнетақы жарналарын және өзге де түрлі қорларға төлемдерді, қызметкерлердің еңбекақысы, ұйымдармен, жеке тұлғалармен есеп айырысу, капиталдық салымдарды қаржыландыру қаражатын аудара алуды білу керек  КҚ 7 Есепті автоматтандыратын кәзіргі бағдарламалармен жұмыс істеу білу.  КҚ 8 Бухгалтерлік есептін сайкес бөліктері бойынша есеп жүргізу | Пәнді оқыту нәтижесінде білім алушылар:  **біледі:**  - бухгалтерлік есеп бөлімдері бойынша құжат айналымын ұйымдастыруды және оларды сақтауды;  - бухгалтерлік баланстын құрамын және мазмұнын;  - бухгалтерлік шоттар жіктелуін және жүйесін;  - түгендеуді және оны жүргізу тәртібін;  - бухгалтерлік есеп нысандарын.  **меңгереді:**  - ұйымнын мүлкін құрамымен орындастрылуы бойынша және құрылу көздері бойынша жіктеу  - ұйымнын бухгалтерлік балансын құру  - бухгалтерлік шоттарды ашу, операцияларды жазу және оларды жабу  - синтетикалық және аналитикалық шоттарды және айналым ведомостарын құру  - алғашқы бухгалтерлік құжаттырды құру  - есеп тіркегіштерін құру  - процесстер бойынша операциялардын есебін жүргізу – дайындау, өндіру және жөнелту  - онімнін калькуляциясын құру  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризация жүргізу, инвентаризациялық описті құру  **дағдысын қалыптастырады:**  - бухгалтерлік балансты құруда, баланстағы өзгерістер бойынша типтарын анықтауда  - шоттардын корреспонденциясын құруда  - алғашқы бухгалтерлік құжаттарды және есеп тіркегіштерін құруда  - дайындау, өндіру және жөнелту процесстер бойынша есеп жүргізуде  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризация жүргізуде  **құзыретті:**  - бухгалтерлік баланстын көрсеткіштерін өндеуде;  - шоттардын корреспонденциясынын құруда;  - алғашқы құжаттарды және есеп тіркегіштерді өндеуде;  - даындау, өндіру және жөнелту – процестер бойынша операцияларды өндеуде;  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризацияны жүргізуде. |
| **Біліктілік – 0518023 – Бухгалтер-ревизор** | |
| Білім алушылар төмендегідей құзыреттерді менгеру қажет:  **кәсіби:**  КҚ 1 Мүлік, міндеттемелер, ұйымдар, бюджет, физикалық тұлғалармен есеп айырысу, шет ел валютасы операциясының бухгалтерлік есебін жүргізуі бойынша ұйымдардың қаржы-шаруашылық қызметінің ревизияларын жоспарлау және жүргізе білу, сондай-ақ арнайы тапсырмалар бойынша тексерулер жүргізу  КҚ 2 Бухгалтерлік есепке алудың есебінде келіп түсетін негізгі құралдардың, тауарлық-материалдық құндылықтардың, ақшалай қаражаттың, ұйымдармен, бюджетпен, физикалық тұлғалармен есеп айырысулар мен шет ел валютасының еспетеулеріннің шынайлығын, олардың қозғалысымен байланысты бухгалтерлік есептің есептеулерінің уақытылы көрсетілгенін бақылау  КҚ 3 Бастапқы есептік құжаттардың негізінде есептеулерді құру, ұйымдардың бөлімшелеріндегі бухгалтерлік есеп пен түгендеуді ұйымдастыру және жүргізу тәртібін бақылау  КҚ 4 Ұйымдардың қаржы экономикалық талдауының әдістерін, есептеуіш техника мен ақпараттық жүйені, еңбекті ұймдастыру және басқаруды пайдалану ережелерін білу және қолдана білу  КҚ 5 Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңнамасын, еңбек қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын қолдана білу  КҚ 6 Анықталған кемшіліктер мен қателіктерді жою үшін бақылау тексерулерін жүргізу  КҚ 7 Мүліктің, міндеттемелердің және шаруашылық операциялар мен есеп берушіліктің (қаржылай, салықтық) бухгалтерлік есебін ұйымдастыру жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді жұмысында қолдана білу | Пәнді оқыту нәтижесінде білім алушылар:  **біледі:**  - бухгалтерлік есеп бөлімдері бойынша құжат айналымын ұйымдастыруды және оларды сақтауды;  - бухгалтерлік баланстын құрамын және мазмұнын;  - бухгалтерлік шоттар жіктелуін және жүйесін;  - түгендеуді және оны жүргізу тәртібін;  - бухгалтерлік есеп нысандарын.  **меңгереді:**  - ұйымнын мүлкін құрамымен орындастрылуы бойынша және құрылу көздері бойынша дұрыс жіктеуліін тексеру;  - ұйымнын бухгалтерлік балансын тексеру;  - бухгалтерлік шоттардын дұрас ашылуын, операциялардын жазылуын және олардын жабылуын тексеру;  - синтетикалық және аналитикалық шоттарды және айналым ведомостарын тексеру және өндеу;  - алғашқы бухгалтерлік құжаттырды тексеру және өндеу;  - есеп тіркегіштерін тексеру және өндеу;  - дайындау, өндіру және жөнелту -  процесстер бойынша операциялардын есебін дұрыс жүргізіліун тексеру;  - онімнін калькуляциясын тексеру;  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризация дұрыс жүргізілүін тексеру, инвентаризациялық опистардын құрулуын тексеру.  **дағдысын қалыптастырады:**  - бухгалтерлік балансты құруда, баланстағы өзгерістер бойынша типтарын анықтауда  - шоттардын корреспонденциясын құруда  - алғашқы бухгалтерлік құжаттарды және есеп тіркегіштерін құруда  - дайындау, өндіру және жөнелту процесстер бойынша есеп жүргізуде  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризация жүргізуде  **құзыретті:**  - бухгалтерлік баланстын көрсеткіштерін өндеуде;  - шоттардын корреспонденциясынын құруда;  - алғашқы құжаттарды және есеп тіркегіштерді өндеуде;  - даындау, өндіру және жөнелту – процестер бойынша операцияларды өндеуде;  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризацияны жүргізуде. |
| **Біліктілік – 0518033 – Экономист-бухгалтер** | |
| Білім алушылар төмендегідей құзыреттерді менгеру қажет:  **кәсіби:**  КҚ 1 Қаржы тәртібін сақтауға, салық және өзге де міндетті төлемдерді уақытында төлеуге бағытталған ісшараларды әзілеуге қатысу  КҚ 2 Бухгалтерлік баланс, өнім, пайда өндіруге кеткен қаражаттың кіріс және шығындар есебін жасау үшін деректер жинау  КҚ 3 Ұйымның қаржы-шаруашылық қызметінің бухгалтерлік, статистикалық, салықтық есептеулерін белгіленген уақытында жасау  КҚ 4 Ұйымның бюджеттік жоспарын құру, капиталдық салымдардың тиімділігін талдау, қаражатты пайдаланудыд бақылау  КҚ 5 Бухгалтерлік есептің бөлімдері бойынша құжат айналымын ұйымдастыра алу, бастапқы есептік құжаттарды толтыра білу және бухгалтерлік есепке алудың есебінде негізгі құралдардың, тауардық-материалдық құндылықтар, ақшалай қаражат айналымдары, ұйымдармен, бюджетпен, физикалық тұлғалармен есеп айырысу, шет ел валютасы операциясымен байланысты істерді көрсете білу керек  КҚ 6 Есеп жүргізе алу және өндіріс пен айналым есеп айырысуларын, шығындар сметасын құрай білу, қаржы-шаруашылық қызмет нәтижелері өнімдерін (жұмыс, қызмет) іске асыру есебін жүргізу алу  КҚ 7 Өнімнің өзіндік құнының (жұмыс, қызмет) есеп беру калкуляциясын құра білу | Пәнді оқыту нәтижесінде білім алушылар:  **біледі:**  - бухгалтерлік есеп бөлімдері бойынша құжат айналымын ұйымдастыруды және оларды сақтауды;  - бухгалтерлік баланстын құрамын және мазмұнын;  - бухгалтерлік шоттар жіктелуін және жүйесін;  - түгендеуді және оны жүргізу тәртібін;  - бухгалтерлік есеп нысандарын.  **меңгереді:**  - ұйымнын мүлкін құрамымен орындастрылуы бойынша және құрылу көздері бойынша жіктеу  - ұйымнын бухгалтерлік балансын құру  - бухгалтерлік шоттарды ашу, операцияларды жазу және оларды жабу  - синтетикалық және аналитикалық шоттарды және айналым ведомостарын құру  - алғашқы бухгалтерлік құжаттырды құру  - есеп тіркегіштерін құру  - процесстер бойынша операциялардын есебін жүргізу – дайындау, өндіру және жөнелту  - онімнін калькуляциясын құру  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризация жүргізу, инвентаризациялық описті құру  **дағдысын қалыптастырады:**  - бухгалтерлік балансты құруда, баланстағы өзгерістер бойынша типтарын анықтауда  - шоттардын корреспонденциясын құруда  - алғашқы бухгалтерлік құжаттарды және есеп тіркегіштерін құруда  - дайындау, өндіру және жөнелту процесстер бойынша есеп жүргізуде  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризация жүргізуде  **құзыретті:**  - бухгалтерлік баланстын көрсеткіштерін өндеуде;  - шоттардын корреспонденциясынын құруда;  - алғашқы құжаттарды және есеп тіркегіштерді өндеуде;  - даындау, өндіру және жөнелту – процестер бойынша операцияларды өндеуде;  - ұйымнын мүлігі бойынша инвентаризацияны жүргізуде. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Автоматизация бухгалтерского учета по программе 1С:Бухгалтерия**  Назначение и общая структура программы. Возможности программы 1С. Ввод сведений об организации. Ввод входящих остатков. Журналы в системе 1С: Предприятие. Анализ хозяйственной деятельности. Автоматизация участков бухгалтерского учета | **Знания:**  **-**назначений и возможностей программы, системы работы в программе  **Умения:**  **-**формировать документы, отчеты в программе |

**3. Пәннің тақырыптық жоспары және мазмұны**

**3.1. Пәннің тақырыптық жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Күндізгі оқу нысаны бойынша оқу уақытының саны (сағат) | | | |
| Бөлімдердін және тақырыптардын аттауы | сағат саны | | |
| барлығы | теориялық | тәжірибелік |
|  | **Iбөлім. Бағдарламаныңтағайындалуыжәнежалпықұрылымы** | **20** | **10** | **10** |
| 1 | 1.1 тақырып. Кәсіпорын бағдарламасының мүмкіндіктері | 2 | 2 | 2 |
| 2 | 1.2 тақырып.Ұйыммәліметтеріненгізу | 4 | 2 | 2 |
| 3 | 1.3 тақырып.Кірісқалдықтарыненгізу | 4 | 2 | 2 |
| 4 | 1.4 тақырып. 1С: Кәсіпорынжүйесіндегі журнал | 4 | 2 | 2 |
| 5 | 1.5 тақырып. Шаруашылыққызметтіталдау | 4 | 2 | 2 |
|  | **II бөлім. Бухгалтерлік есеп аймағын автоматтандыру** | **50** | **15** | **35** |
| 6 | 2.1 тақырып. Кәсіпорын ақша қаражаттарының есебі. Кассалық операциялар және есеп беруге тиісті сомалардың есебі | 10 | 2 | 8 |
| 7 | 2.2 тақырып. Банктікоперациялар есебі | 12 | 4 | 8 |
| 8 | 2.3тақырып. Тауарлы-материалдық құндылықтардың есебі.Жабдықтаушылармен және мердігілермен есеп айырысу есебі | 12 | 4 | 8 |
| 9 | 2.4 тақырып. Негізгі құралдар және материалдық емес ативтердің есебі | 8 | 2 | 6 |
| 10 | 2.5 тақырып. Еңбек төлемақысының есебі | 8 | 3 | 5 |
|  | **Барлығы:** | **70** | **25** | **45** |

**3.2. Пән бағдарламсының мазмұны**

**I бөлім. Бағдарламаның тағайындалуы және жалпы құрылымы**

##### тақырып. 1С: Кәсіпорын бағдарламасының мүмкіндіктері

##### Бағдарламаны енгізу және оның кең мүмкіндіктері. Бағдарламаны іске қосу. Бухгалтерлік есептің барлық аймағының автоматизациясы. Алғашқы құжаттарды шығару, сақтау және енгізу. Есеп саясаты.

* 1. **тақырып. Ұйым мәліметтерін енгізу**

Жеке және заңды тұлғалар бойынша мәліметтерді енгізу. Жауапты тұлғалар бойынша мәліметтерді енгізу. Жою. Көшіру. Жылжыту. Жұмыс күнін орнату. Констант мәні. Константты өзгерту. Констант тарихын көрсету. Шоттар жоспары. Шоттар жоспарымен жұмыс.

**Тәжірибелік сабақ**

Ұйым туралы мәліметтер толтыру

* 1. **тақырып. Кіріс қалдықтарын енгізу**

Қалдықтарды енгізу схемасы. Негізгі құралдар бойынша алғашқы қалдығын енгізу. Еңбекақы бойынша алғашқы қалдығын енгізу. Басқада бөлімдер бойынша алғашқы қалдығын енгізу. Қалдықтарды енгізу дұрыстығын тексеру

**Тәжірибелік сабақ**

Бастапқы қалдықтарды толтыру

**1.4 тақырып. 1С: Кәсіпорын жүйесіндегі журнал**

Шаруашылық әрекеттер есебінің қағидалары. Әрекеттерді тіркеу тәсілдері. Журналдың құрылымы. Құжаттардың журналы. Әрекеттер журналы.

**Тәжірибелік сабақ**

1С: Кәсіпорын жүйесінде қолмен операциялар журналына шоттар байланысын енгізу

* 1. **тақырып. Шаруашылық қызметті талдау**

Бухгалтерлік есептілік және оның түрлері. Есептіліктің типтері. Шотты талдау. Субконто талдауы.Айналымды-қалдық ведомосі,Оборотно-сальдовая ведомость және шот бойынша айналымды-қалдық ведомосі. Шот карточкасы.

**Тәжірибелік сабақ**

«Есептілік» мәзірі бойынша есептілікті құру

**II бөлім. Бухгалтерлік есеп аймағын автоматтандыру**

**2.1 тақырып. Кәсіпорын ақша қаражаттарының есебі.**

**Кассалық операциялар және есеп беруге тиісті сомалардың есебі**

Ұйым кассасының журналы. Ақша қаражаттарының кірісі. Ақша қаражаттарының шығысы. Кассалық кітап. Есеп беруге тиісті тұлғалармен есеп айырысу. Есеп беруге тиісті сомалардың есебі бойынша есептілік. Аванстық есептілік.

**Тәжірибелік сабақ**

ККО және ШКО, кассалық кітапты құру. Ұйымның іс-сапар құжаттарын және аванствқ есепті құру. Айналым-қалдық ведомосын толтыру.

**2.2 тақырып. Банктік операциялар есебі**

Банктік құжаттардың журналы. Қолма-қолсыз ақша қаражаттарының келіп түсуі (кіріс төлем талабы). Қолма-қолсыз ақша қаражаттарының кетуі (шығыс төлем талабы). Салық төлеу бойынша банк құжаттарының құрылуы. Банк көшірмесі.

**Тәжірибелік сабақ**

Төлем тапсырмаларын құру: кірістеу және аудару.

Банк көшірмесін құру. Айналым- қалдық ведомосын және банк операциялары бойынша талдау жасау.

**2.3 тақырып. Тауарлы-материалдық құндылықтардың есебі.Жабдықтаушылармен және мердігерлермен есеп айырысу есебі**

Тауарлар мен қызметтің келіп түсуі. Анықтамалардың атауы мен толтырылуы. Анықтамалар элементінің өзгерісі.

**Тәжірибелік сабақ**

Анықтамаларға номенклатураларды толтыру. ТМҚ кірістеу және есептен шығаруды құру. Жабдықтаушылармен есеп айырысу бойынша есеп құру.

**2.4 тақырып. Негізгі құралдар және материалдық емес ативтердің есебі**

Негізгі құралдар және материалдық емес активтерді есепке алу. Негізгі құралдар және материалдық емес активтердің қозғлысы. Негізгі құралдардың модернизациясы. Негізгі құралдар және материалдық емес активтердің шығарылуы. Негізгі құралдар және материалдық емес активтерді түгендеу. Негізгі құралдар амортизациясын есептеу бойынша құжат айналымы. Негізгі құралдар бойынша есептілік.

Материалдық емес активтер бойынша анықтамалар атауы. Материалдық емес активтер қозғалысының құжат айналымы. Материалдық емес активтер бойынша есептілік.

**Тәжірибелік сабақ**

«Негізгі құралдарды және материалдық емес активтерді есепке алу» анықтамаларынтолтыру. Негізгі құралдар және МЕА бойынша амортизация ведомосын құру.

**2.5 тақырып. Еңбек төлемақысының есебі**

Қызметкерлердің кадрлық есебі. Жұмысқа қабылдау және кадрлық өзгеріс. Есептеуді баптау. Ұсталымдарды баптау. Жұмыс уақыты есебінің табелі. Еңбекақыны есептеу бойынша құжаттар. Қызметкерлер анықтамасының атауы. Анықтамалар элементінің өзгерісі. Еңбекақы бойынша есеп айырысу парағының толтырылуы. Кассадан еңбекақы төлеу бойынша ведомосі. Еңбекақы бойынша есептілік.

Жеке табыс салығы, міндетті зейнетақы аударымдары және ұсталымдар бойынша есеп айырысу . Әлеуметтік салық және әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу. Ұйымның есеп айырысу – төлемдік ведомосі.

**Тәжірибелік сабақ**

«Жұмысқа қабылдау және жеке карточкасын толтыру» мәзірін толтыру. «Еңбекақы есептеу», «ЖТС, МЗЖ, ӘС, ӘТ» мәзірін толтыру. Еңбекақыны есепке алуды көрсету және төлем ведомосын құру.

**4. Оқытудың жоспарланған нәтижесін бақылау**

Контроль планируемых результатов обучения

«1С Бухгалтерия бағдарламасы бойынша бухгалтерлік есепті автоматтандыру» пәні бойынша үлгілік оқу бағдарламасын менгеруін бақылау негіздегі нысаны сынақ болып табылатын аралық аттестацияны жүргізуді қарастырады.

Осы үлгілік оқу бағдарламасын іске асыру барысында қарастырылған:

* жоғарғы денгейлі біліктілік үшін – негізгі орта білім базасында оқитын білім алушыларына сынақ, жалпы орта білім базасында оқитын білім алушыларына сынақ;
* орта буын денгейдегі маман үшін - негізгі орта білім базасында оқитын білім алушыларына сынақ, жалпы орта білім базасында оқитын білім алушыларына сынақ.
* Оқу орындары жұмыс оқу бағдарламасын құру кезінде міндетті түрде тест тапсырмаларын дайындауды қажет. Тест тапсырмалары бөлімдер, тақырыптар бойынша қатылып, негізгі үш денгейді күрделікте (төмен, орта және қурделі) құрылуы тиіс.

Тест тапсырмалары келесі тақырыптарды қамтуы қажет:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р/с №**  **п.п. №** | **Тақырыптар атауы**  Наименование разделов и тем | **Тақырып бойынша %**  % заданий по темам | | | |
| **Барлығы**  Всего | **Қиындық деңгейі**  Уровень сложности | | |
| **Жеңіл**  Лёгкий | **Орта**  Средний | **Күрделі**  Сложный |
| 1 | I бөлім. Бағдарламаның тағайындалуы және жалпы құрылымы |  |  |  |  |
| 2 | 1.1 тақырып. Кәсіпорын бағдарламасының мүмкіндіктері | 7% | 3% | 3% | 1% |
| 3 | 1.2 тақырып.Ұйыммәліметтеріненгізу | 10% | 5% | 3% | 2% |
| 4 | 1.3 тақырып.Кірісқалдықтарыненгізу | 8% | 4% | 2% | 2% |
| 5 | 1.4 тақырып. 1С: Кәсіпорынжүйесіндегі журнал | 7% | 3% | 2% | 2% |
| 6 | 1.5 тақырып. Шаруашылыққызметтіталдау | 10% | 5% | 3% | 2% |
| 7 | II бөлім. Бухгалтерлік есеп аймағын автоматтандыру |  |  |  |  |
| 8 | 2.1 тақырып. Кәсіпорын ақша қаражаттарының есебі. Кассалық операциялар және есеп беруге тиісті сомалардың есебі | 9% | 5% | 2% | 2% |
| 9 | 2.2 тақырып. Банктікоперациялар есебі | 10% | 5% | 3% | 2% |
| 10 | 2.3тақырып. Тауарлы-материалдық құндылықтардың есебі.Жабдықтаушылармен және мердігілермен есеп айырысу есебі | 12% | 5% | 4% | 3% |
| 11 | 2.4 тақырып. Негізгі құралдар және материалдық емес ативтердің есебі | 16% | 10% | 4% | 2% |
| 12 | 2.5 тақырып. Еңбек төлемақысының есебі | 11% | 5% | 4% | 2% |
|  | **Барлығы:** | **100%** | | | |

**Сағаттың курстар бойынша бөлінуі**

Распределение часов по курсам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Курс | **Апта саны**  Количество недель | | **Барлық сағат**  Всего часов | **Теор.сабақ**  Теор.занятия | **Тәжір.сабақ**  Прак.занятия | **МБЖ**  ОКР | **Сынақ**  Зачёт | **Курс.проек**  Курс. жоба | **Емтихан**  Экзамен |
| семестр | неделя |
|  | 4 семестр | 16 | 34 | 18 | 16 |  | 1 |  |  |
|  | 5 семестр | 6 | 36 | 9 | 27 |  | 1 |  |  |
| **Барлығы/**Всего: | | | **70** | **25** | **43** |  | **2** |  |  |

**5. Әдебиеттер және оқыту құралдары**

**Негізгі әдебиеттері:**

1. 1С: Предприятие, версия 8. 1,2 части2. Кабылова Н.К., Доспалинова Ш.А., Оразалинов Е.Н. Бухгалтер (Бухгалтерлік есеп негіздері), Астана, 2007.

3. Сейдахметова Ф.С. «Қазіргі заманғы бухгалтерлік есеп», Алматы, 2000

4. Қ.К.Кеулімжаев, Н.А.Құдайбергенов «Бухгалтерлік есеп теориясы және негіздері», Алматы, Экономика, 2006

**Қосымша оқу әдебиеттері:юь**

1. 28.02.2007ж. №234-III «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп беру туралы» Қазақстан Республикасының Заңы

2. 31.01.2013 ж. № 50 Бухгалтерлік шоттардын типтік жоспары.

3. Қаржылық есептеменін националдық стандарттары

4. 14.10.2011 ж. № 1172 Бухгалтерлік есепті жүргізу ережелері

5. 20.12.2012 ж. № 562 ҚР Қаржы министрінін бұйрығы «Алғашқы есеп құжаттары бойынша нысындарын бекіту» туралы, өзгерістері және қосымшалары мен.

6. Кирьянова З.В. Бухгалтерлік есеп теориясы; Москва, 1995ж.

**Ұсынылған оқыту құралдарының тізімі:**

1. Көрнекі құралдар

2. Интерактивтік жабдықтар

3. Интернет-ресурстар

**Оқытушы**/Преподаватель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Манасова Б.С. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж

(**қолы**/подпись)