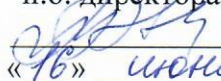


**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт управления
Факультет проектного управления

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ИУ РАНХиГС
 М.В. Хайруллина
«16» июня 2025 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

«1С для начинающих»

Москва, 2025

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры менеджмента
и предпринимательства

 Д.В. Ильин

Доцент кафедры экономики и финансов

 А.С. Алисенов

Руководитель программы:

Старший преподаватель кафедры менеджмента
и предпринимательства

 Д.В. Ильин

Руководитель
структурного подразделения:

Декан ФПУ Института управления

 А.В. Чичин

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института управления «16» июня 2025 г., протокол № 5.



Выписка из протокола № 5
заседания Ученого совета Института управления
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

г. Москва

16 июня 2025 года

Председатель Ученого совета: и.о. директора Института управления Хайруллина М.В.

Списочный состав Ученого совета: 27 чел.

На заседании присутствует: члены Ученого совета 22 чел., приглашенные 6 чел. (явочный лист прилагается).

По пункту 5 повестки дня

СЛУШАЛИ:

Декана факультета проектного управления Института управления Чичина А.В. об утверждении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С для начинающих».

ПОСТАНОВИЛИ:

По итогам открытого голосования («за» единогласно) принято решение утвердить дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «1С для начинающих» Факультета проектного управления Института управления.

Председатель Ученого совета
И.о. директора Института управления



М.В. Хайруллина

И.о. ученого секретаря



И.В. Гунина

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации
«1С для начинающих»

Категория слушателей программы – граждане, заинтересованные в получении дополнительных компетенций в организационно-управленческой деятельности в сфере работы с программой «1С: Бухгалтерия» и подходящих под одну из категорий, утвержденных Министерством труда и социальной защиты в рамках нацпроекта «Кадры».

Актуальность программы определяется тем, что слушатель приобретает современные знания в сфере бухгалтерского учета в части работы с специализированной программой, которые направлены на переобучение и профессиональное образование с возможностью дальнейшего трудоустройства в российские организации. Программа содержит все разделы, включая описание цели, задачи, срок освоения и трудоемкость. Слушатели приобретают знания, умения и практический опыт соответствующих компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности.

Цель программы – освоение навыков и изучение инструментов эффективного управления, учета и документооборота на базе программы «1С: Бухгалтерия».

Основное направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент».

Особенности программы: содержания разделов и тем полностью раскрыты. Образовательная программа выстроена системно и последовательно для постепенного, но глубокого погружения в процесс изучения.

Содержание учебно-тематического плана предполагает постепенное усложнение учебного материала на каждом этапе обучения. Концентрическая структура программы позволяет слушателям получать новые знания на основе уже имеющихся, большая роль определена самостоятельной работе слушателей.

Предлагаемые учебно-методические материалы ориентированы на современное представление работы в профессиональной сфере. Наличествующая и разработанная методическая база позволяет полностью реализовать данную образовательную программу, что подтверждается высокими результатами слушателей.

Освоение программы повышения квалификации заканчивается итоговой аттестацией в форме зачета, которая проверяет освоение теоретических и практических аспектов программы.

Закключение: дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «1С для начинающих» соответствует требованиям и подтверждена высокими результатами слушателей, поэтому она может быть рекомендована к использованию в образовательном процессе Факультета проектного управления Института управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.

Рецензент

Ицаков Евгений Дмитриевич



Заведующий кафедрой менеджмента
и предпринимательства ФПУ ИУ,
заместитель декана ФПУ ИУ,
к.э.н., доцент

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации
«1С для начинающих»

Категория слушателей программы – граждане, заинтересованные в получении дополнительных компетенций в организационно-управленческой деятельности в сфере работы с программой «1С: Бухгалтерия» и подходящих под одну из категорий, утверждённых Министерством труда и социальной защиты в рамках нацпроекта «Кадры».

Характеристика программы раскрывает актуальность ее использования, которая заключается в профессиональном образовании специалистов в области бухгалтерского учета в части взаимодействия с программой «1С: Бухгалтерия» на основе умений учета ОС, НМА, запасов, готовой продукции и пр., и навыков составления оборотно-сальдовой ведомости. Целесообразность программы «1С для начинающих» заключается в формировании у слушателей общепрофессиональных компетенций укрупнённой группы «Экономика и управление».

Цель программы – освоение навыков и изучение инструментов эффективного управления, учета и документооборота на базе 1С программы.

Основное направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», 08.002 Бухгалтер, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н.

Особенности программы: все обучение построено на принципах систематичности, последовательности и дифференцированного подхода. Представлены методы и формы работы, контроля и управления образовательным процессом, примеры заданий, которые предлагаются слушателям в ходе текущего контроля. Ожидаемые результаты образовательной программы основываются на результатах совершенствования навыков работы с бухгалтерской, налоговой и статистической отчетностью и формирования компетенций дополнительной профессиональной подготовки.

Методическое обеспечение программы определяется перечнем необходимых условий и пособий для успешной реализации содержания программы, а также разрабатывается преподавателями индивидуально. Наличествующая методическая база позволяет полностью реализовать данную образовательную программу.

Освоение программы повышения квалификации заканчивается итоговой аттестацией в форме зачета, которая проверяет овладение теоретическими и практическими аспектами программы.

Заключение: дополнительная образовательная программа повышения квалификации «1С для начинающих» составлена на высоком профессиональном уровне и подтверждена высоким спросом на данный профиль профессиональной деятельности. Данная программа может быть рекомендована для реализации на Факультете проектного управления Института управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.

Рецензент

Королёва Марианна Альбитовна



Генеральный директор
ООО «Премьер-Дил»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика программы повышения квалификации	4
1.1.	Цель и задачи реализации программы	4
1.2.	Нормативная правовая база	4
1.3.	Планируемые результаты обучения	5
1.4.	Категория слушателей	6
1.5.	Форма обучения и срок освоения	6
1.6.	Период обучения и режим занятий	7
1.7.	Документ о квалификации	7
2.	Содержание программы	8
2.1.	Календарный учебный график.....	8
2.2.	Учебный план	9
2.3.	Содержание программы по темам.....	11
3.	Организационно-педагогические условия реализации программы.....	14
3.1.	Кадровое обеспечение	14
3.2.	Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	17
3.3.	Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	17
4.	Оценка качества освоения программы	18

Приложение 1. Рецензии (внутренняя и внешняя).

1. Общая характеристика программы повышения квалификации

1.1 Цель и задачи реализации программы

Программа направлена на переобучение и профессиональное образование с возможностью дальнейшего трудоустройства в российские организации, освоение новой квалификации и применение полученных умений и навыков на практике.

Цель реализации программы: освоение навыков и изучение инструментов эффективного управления, учета и документооборота на базе программы «1С: Бухгалтерия».

Задачи программы:

- Получение навыков подготовки бухгалтерской отчетности;
- Приобретение умения пользоваться интерфейсом программы;
- Освоение навыков проведения документов, создания отчетов;
- Обретение знаний основных объектов конфигурации 1С.

1.2 Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
3. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 года № 06-381.
4. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).
5. Постановление Правительства РФ № 1678 от 11.10.2023 г. "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"
6. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 года №01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
7. Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» №02-461 от 19 апреля 2019 года;
8. Профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 года №362 "О государственной поддержке в 2021 году юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при трудоустройстве безработных граждан".
10. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 года №02-835, утверждение «Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных

программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

1.3 Планируемые результаты обучения

Выпускник по программе повышения квалификации «1С для начинающих», в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями программы должен обладать следующими основными компетенциями:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения¹

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
А – ведение бухгалтерского учёта	ПСК-1 способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	3-1 – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; 3-2 – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; 3-3 – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.	У-1 – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; У-2 – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; У-3 – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	ПО-1 – подготовки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; ПО-2 – проведения документов, использования динамических списков, создания отчетов.
	ПСК-2 способен к итоговому обобщению фактов хозяйственной жизни	3-1 – практика применения законодательства Российской Федерации	У-1 – готовить справки, ответы на запросы, содержащие	ПО-1 – выгрузки справок и документов

¹ Профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н), обобщённая трудовая функция А, трудовые функции А/01.5, А/03.5

		Федерации по бухгалтерскому учету; 3-2 – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; 3-3 – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.	информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; У-2 – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	из программы; ПО-2 – формирования отчётов в программе.
--	--	--	--	---

1.4 Категория слушателей

Данная программа предназначена для граждан, заинтересованных в получении дополнительных компетенций в организационно-управленческой деятельности в сфере работы с программой «1С: Бухгалтерия» и подходящих под одну из категорий, утверждённых Министерством труда и социальной защиты в рамках нацпроекта «Кадры».

Требования к слушателям программы: высшее или среднее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца.

1.5 Форма обучения и сроки освоения

Форма обучения – очно-заочная (с применением ЭО и ДОТ).

Общая трудоемкость программы 72 академических часа: часов контактной работы со слушателем – 36, часов самостоятельной работы – 34, часов итоговой аттестации – 2.

Обучение по программе «1С для начинающих» осуществляется в течение четырех недель.

1.6 Период обучения и режим занятий

Период обучения – 4 недели. Обучение происходит, в том числе, с помощью дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО): в течение месяца проводятся занятия с преподавателем, а также предполагается ежедневное изучение курса на платформе СДО.

1.7 Документ о квалификации

Удостоверение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации.

2. Содержание программы

2.1 Календарный учебный график

Таблица 2

Календарный учебный график

Период обучения – 4 недели			
1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.
<i>УЗ ДОТ, СР ЭО</i>	<i>УЗ ДОТ, СР ЭО, ТКУ ДОТ и ЭО</i>	<i>УЗ ДОТ, СР ЭО</i>	<i>УЗ ДОТ, СР ЭО, ИА ДОТ</i>

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

ТКУ ДОТ и ЭО – текущий контроль успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения

ИА ДОТ – итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2 Учебный план

Таблица 3

Учебный план

№п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.						Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид/час.)	Код компетенции
			В том числе				Всего		В том числе										
			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час							
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20	
1	Основы бухгалтерского учета	5							4	4				1	СДО				ПСК-1, ПСК-2
2	Учет денежных средств организации	4							2	2				2	О				ПСК-1, ПСК-2
3	Учет основных средств	4							2	2				2	СДО				ПСК-1, ПСК-2
4	Учет запасов	4							2	2				2	О				ПСК-1, ПСК-2
5	Бухгалтерский баланс и отчетность	4							2	2				2	СДО				ПСК-1, ПСК-2
6	Введение в программные продукты 1С для предприятия	2							1			1		1	О				ПСК-1, ПСК-2
7	Подключение базы данных	2							1			1		1	СДО				ПСК-1, ПСК-2
8	Работа с конфигурацией	2							1			1		1	СДО				ПСК-1, ПСК-2
9	Особенности конфигурации для 1С Бухгалтерии	2							1			1		1	О				ПСК-1, ПСК-2
10	Инициализация программы	2							1			1		1	О				ПСК-1, ПСК-2

2.3 Содержание программы по темам

Таблица 4

Содержание программы по темам

Номер темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1. Основы бухгалтерского учета	1.1. Основы бухгалтерского учета 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета 1.3. Принципы бухгалтерского учета 1.4. Учетная политика организации
2. Учет денежных средств организации	2.1 Документирование кассовых операций 2.2. Учет кассовых операций 2.3. Формы безналичных расчетов 2.4. Учет операций по расчетному счету
3. Учет основных средств	3.1. Понятие, признание и оценка основных средств 3.2. Учет поступления основных средств 3.3. Учет амортизации основных средств
4. Учет запасов	4.1. Понятие, признание и оценка запасов 4.2. Способы оценки запасов в бухгалтерском учете 4.3. Учет приобретение запасов
5. Бухгалтерский баланс и отчетность	5.1. Бухгалтерский баланс: понятие и основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности 5.2. Формы и порядок составления бухгалтерской отчетности 5.3. Техника и правила составления баланса
6. Введение в программные продукты 1С для предприятия	Франчайзинговая модель 1С, особенности продуктовых линеек, принципы выбора ПО для организации. Знакомство с программой, инсталляция программы, особенности системы лицензирования и защиты. Использование ИТС и принципы выбора подписки.
7. Подключение базы данных	Локальная и клиент-серверная модель, специфика использования SQL. Особенности подключения баз данных с разным расположением. Настройка параметров подключения
8. Работа с конфигуратором.	Использование конфигуратора, методы тестирования базы данных, сохранение и загрузка базы данных и конфигурации, копирование конфигурации. Сетевое и локальное обновление конфигурации.
9. Особенности конфигурации для 1С Бухгалтерии	Использование констант, справочников, документов, журналов, отчетов и обработок.
10. Инициализация программы	Заполнение реквизитов учебной организации, справочников, касающихся организации, настройка функциональности, параметров учета, учетной политики

Номер темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
11. Рассмотрение сквозной задачи	Анализ сквозной задачи применительно к используемой конфигурации, анализ учетной политики организации
12. Ввод данных сотрудников	Особенности заполнения справочника контрагентов, справочника физических лиц, Принятие сотрудников указанных в сквозной задаче на работу
13. Базовые операции	Введение операций в программу, связь операций и документов, контроль проведения операций, дополнительные параметры операций в программе.
14. Формирование уставного капитала организации	Операции по формированию уставного капитала, получение денежных средств в данных операциях на счет, оприходование объектов основных средств.
15. Операции с основными средствами и сопутствующие операции	Приобретение основных средств и постановка их на баланс, начисление амортизации по основным средствам, списание основных средств и их ремонт
16. Операции с материалами и сопутствующие операции	Использование требования-накладной, авансовые отчеты, получение и реализация материалов, получение товаров и услуг через подотчетные лица.
17. Оплата труда	Начисление зарплаты, удержание НДФЛ и страховых взносов, особенности получения денежных средств на заработную плату и ее выплаты.
18. Товарные операции, оказание услуг	Осуществление и поступление предоплаты, счет фактуры на авансы, оформление полученных товаров, выписывание счетов, реализация товаров и оказание услуг.
19. Использование отчетов в конфигурации, поиск возможных ошибок	Оборотно-сальдовые ведомости, анализы счетов, карточки счетов, анализ и карточки субконто, шахматная ведомость, главная книга.

Номер темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
20. Закрытие периода	Операции закрытие месяца, регламентные операции, справки-расчеты, регламентные операции НДС
21. Административные и сервисные операции	Поддержка и обслуживание, настройка интерфейса, настройка пользователей, работа с файлами, синхронизация, операции с объектами, помеченными на удаление.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1 Кадровое обеспечение

Таблица 5

Сведения о профессорско-преподавательском составе

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины, практики по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Алисенов Алисен Сакинович	Ярославское высшее военное финансовое орден Красной звезды училище им. генерала армии А.В. Хрулёва (1995 г.), специальность - финансирова	Повышении квалификации: «Организация электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ) в системе дистанционного обучения (СДО)», 30.01.2023	Доцент кафедры экономики и финансов Факультета проектного управления Института управления	к.э.н. доцент	29	29	29	Основы бухгалтерского учета Учет денежных средств организации Учет основных средств Учет запасов Бухгалтерский баланс и отчетность

ние капитального строительства и промышленности ости.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

		Н.Э.Баумана, 03.08.2021; Повышение квалификации: «1С: Управление торговлей (редакция 11.4). Оператор 1С», ОЧУ ДПО «Специалист» при МГТУ им. Н.Э.Баумана, 28.08.2019; Повышение квалификации: «1С: Управление нашей фирмой (УНФ). Управленчески й учет для малого бизнеса», ОЧУ ДПО «Специалист» при МГТУ им. Н.Э.Баумана, 23.08.2019.						операции Операции с материалами и сопутствующие операции Оплата труда Товарные операции, оказание услуг Использование отчетов в конфигурации, поиск возможных ошибок Закрытие периода Административн ые и сервисные операции
--	--	--	--	--	--	--	--	---

3.2 Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Перечень необходимых технических средств обучения в учебном процессе для освоения программы и проведения итоговой аттестации:

- компьютерное оборудование (компьютер)
- стандартный пакет Windows (лицензионные программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Power Point))
- Видеоконференцсвязь, облачная телефония MS Teams.

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Основная литература:

1. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14685-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519909>
2. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 471 с. / https://mx3.urait.ru/uploads/pdf_review/61A922C3-B685-493F-BBC5-A6AC6AF3B230.pdf
3. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для бакалавриата и специалитета / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 536 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10754-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/431443>

Дополнительная литература:

1. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтер: учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01154-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511757>
2. Сысоева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности: учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова; под редакцией Г. Ф. Сысоевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15215-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510798>
3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04059-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471336>
4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471337>
5. Алисенов, А. С. Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс) : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15238-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560542>

6. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511348>
7. Астахов, В. П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В. П. Астахов. Рн/Д: Феникс, 2018.

4. Оценка качества освоения программы

Для **текущего контроля успеваемости слушателя** используются фронтальный опрос, а также тестирование по теоретическим и практическим аспектам.

Примеры заданий для самостоятельных работ и практических занятий:

Задача 1. Отражено формирование уставного капитала и формирование задолженности по взносам учредителей в уставный капитал (в соответствии с учредительными документами на дату регистрации).

Покажите требуемые бухгалтерские проводки и операции в программе, соответствующие данной операции.

Задача 2. Получены на расчетный счет предприятия денежные средства в сумме 350 000 рублей от учредителя в качестве оплаты доли в уставном капитале общества (выписка банка п/п № 15 от текущей даты).

Покажите требуемые бухгалтерские проводки операции и документы в программе, соответствующие данной операции. Покажите 2 способа ввода документов.

Задача 3. Внесены канцтовары в качестве взноса в уставный капитал учредителем Ивановым в соответствии с учредительными документами (копия накладной или товарного чека, приходный ордер № 01 /по ф. № М-4/):

Ручки шариковые - 10 шт. х 200 руб. = 2000 руб.;

Файлы с боковой перфорацией - 200 шт. х 10 руб. = 2000 руб.;

Папки для бумаг с замками – 11 шт. х 1000 руб. = 11000 руб.

Покажите требуемые бухгалтерские проводки и операции в программе, соответствующие данной операции. Покажите разные способы внесения операций в программу.

Задача 4. Внесено многофункциональное устройство (МФУ) CANON в качестве вклада в уставной капитал учредителем Петровым в соответствии с учредительными документами (передаточный акт на внесение учредителем ОС, копия накладной или товарного чека, чек ККТ).

Оприходовано МФУ в качестве объекта основного средства (акт приемки-передачи № 01 /по ф.№ ОС-1/).

Покажите требуемые бухгалтерские проводки, операции и документы в программе, соответствующие данной операции. Покажите использование соответствующих журналов.

Задача 5. Получены от учредителя Петрова наличные в сумме 35 000 рублей в качестве оплаты доли в уставном капитале общества (ПКО № 01).

Внесено из кассы на расчетный счет предприятия 25 000 руб.

(РКО № 01 , квитанция к объявлению на взнос наличными).

Покажите требуемые бухгалтерские проводки, операции и документы в программе, соответствующие данной операции. Покажите работу ОСВ.

Задача 6. Получены материалы вида «АБ» стоимостью 30 000 рублей в качестве оплаты доли в уставном капитале общества Петрова (копия накладной или товарного чека, приходный ордер № 02 /по ф. № М-4/).

Покажите требуемые бухгалтерские проводки, операции и документы в программе, соответствующие данной операции. Покажите работу ОСВ по отдельным счетам.

Задача 7. Получено исключительное право на компьютерную программу стоимостью 40 800 рублей (в соответствии с авторским договором) в качестве оплаты доли в уставном капитале общества учредителем Ивановым.

Поставлено на баланс исключительное право на компьютерную программу в качестве объекта НМА (акт приемки-передачи НМА № 01, карточка учета НМА № 01 /по ф. № НМА-1/).

Покажите требуемые бухгалтерские проводки, операции и документы в программе, соответствующие данной операции. Покажите разные способы введения данной операции, проведите анализ с помощью ОСВ.

Примеры вопросов для текущего контроля:

1. Расскажите о франчайзинговой модели 1С, укажите критерии выбора Франчайзи для работы
2. Расскажите об особенностях продуктовых линеек 1С, выходящих в них компонентах.
3. Перечислите принципы выбора ПО для организации, в зависимости от организационно правовой структуры, количества штатных единиц в бухгалтерии, количества сотрудников и методологии ведения бухгалтерского учета.
4. Расскажите про специфику инсталляции программы 1С Бухгалтерия 8.3, особенности учебной версии.
5. Укажите особенности системы лицензирования и защиты в линейке 1С Предприятие.
6. Расскажите об использовании ИТС и о принципах выбора подписки.
7. Расскажите о локальной и клиент-серверных моделях, специфика использования SQL.
8. В чем особенности подключения баз данных 1С Предприятия с разным расположением, перечислите настройки параметров подключения
9. Продемонстрируйте использование конфигуратора и методы тестирования базы данных.
10. Покажите способы сохранения и загрузка базы данных и конфигурации.
11. Расскажите про сетевое и локальное обновление конфигурации.
12. Расскажите про использование констант, справочников.
13. В чем особенности использования документов в конфигурации, что значит «ввести документ на основании».
14. Укажите на особенности журналов документов, в чем разница между отчетами и обработками.
15. Расскажите про заполнение реквизитов учебной организации, включая справочники.
16. Продемонстрируйте настройку функциональности, параметров учета, учетной политики.
17. Проведите анализ сквозной задачи применительно к используемой конфигурации.
18. Рассмотрите учетную политику организации, покажите те элементы, на которых будут основываться решения о методике работы в программе.
19. Покажите особенности заполнения справочника контрагентов и справочника физических лиц, могут ли эти объекты взаимодействовать?
20. Продемонстрируйте принятие сотрудников, указанных в сквозной задаче на работу.
21. Расскажите о использовании операций в программе, связь операций и документов, особенности реквизитов документов в учебной программе.

22. Продемонстрируйте контроль проведения операций с использованием отчетов.
23. Расскажите про операции по формированию уставного капитала и получение денежных средств в данных операциях на расчётный счет.
24. Покажите методологию оприходование объектов основных средств.
25. Продемонстрируйте учебный пример приобретения основных средств и постановка их на баланс.
26. Расскажите о начисление амортизации по основным средствам и особенностям данного типа операций.
27. Покажите списание основных средств и их ремонт.
28. Продемонстрируйте использование требования-накладной, получение и реализацию материалов.
29. Расскажите об использовании авансовых отчетов
30. Укажите особенности получение товаров и услуг через подотчетные лица.
31. Расскажите об особенностях начисление зарплаты в учебной конфигурации.
32. Используя соответствующие документы в учебной конфигурации произведите удержание НДФЛ и страховых взносов.
33. Расскажите об особенностях получения денежных средств на заработную плату и ее выплаты с учетом особенностей кадрового состава и учетной политики организации.
34. Покажите осуществление и поступление предоплаты за товары а также, счет фактуры на авансы.
35. Продемонстрируйте особенностей оформление полученных товаров и услуг и выписывание счетов для контрагентов.
36. Покажите методы оформления реализация товаров и оказание услуг.
37. Продемонстрируйте формирование оборотно-сальдовых ведомостей по всем счетам и по выбранному счету.
38. Покажите анализ счетов, использование карточки счетов, шахматная ведомости, и главной книги.
39. Продемонстрируйте закрытие месяца, выделите регламентные операции.
40. Расскажите про справки-расчеты и регламентные операции по НДС
41. Расскажите про настройку интерфейса и настройка пользователей в программе.
42. Покажите операции с объектами, помеченными на удаление.

Итоговая форма контроля по программе:

Итоговая аттестация проводится в форме зачета и включает:

- Тестирования на знание теоретических аспектов;
- 5 задач на проверку практических навыков работы в программе

Проверка практических навыков специалиста проводится на основе решения тестового задания в программе 1С.

Пример задач:

1. Получены от учредителя Иванова П. П. наличные в сумме 17 700 рублей в качестве оплаты доли в уставном капитале общества (ПКО № 04).
2. Внесено из кассы на расчетный счет предприятия 10 000 руб. (РКО № 05, квитанция к объявлению на взнос наличными)

3. Приобретен у фирмы в соответствии с накладной №72 и счету-фактуре N 72 принтер стоимостью 10 000 руб., НДС – 1 800 руб.
4. Осуществлена оплата принтера, фирме АО «Ромашка» в соответствии со счетом N 40 в сумме 11 800 руб., в т. ч. НДС – 1 800 руб. (банковская выписка и ПП № 03).
5. Поставлен на баланс принтер (акт приемки-передачи №04 /по ф. № ОС -1/).

Методические рекомендации

При изучении содержания программы предполагается использование ресурсов интернета и дистанционной образовательной технологии (ДОТ). Программа проводится на русском языке.

Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК-1 способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Знает: • практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; • порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Умеет: • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; • пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Владеет: • навыком подготовки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; • навыком проведения документов, использования динамических списков, создания отчетов;
ПСК-2 способен к итоговому обобщению фактов хозяйственной жизни	Знает: • практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки

	информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; • компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета. Умеет: • готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; • пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Владеет: • навыком выгрузки справок и документов из программы; • навыком формирования отчётов в программе.
--	--