

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

Институт управления
Факультет менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института управления
М.В. Хайрулина

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
1С для начинающих (базовый уровень)**

Москва, 2026

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры управления проектами
и предпринимательства факультета менеджмента
Института управления


Д.В. Ильин

Руководитель программы:

Доцент кафедры экономики и финансов
факультета менеджмента
Института управления


А.С. Алисенов

**Руководитель
структурного подразделения:**

Заместитель директора
Института управления


Н.В. Демидова

Программа повышения квалификации рассмотрена на заседании Ученого совета
Института управления и рекомендована к реализации, протокол № 3 от «24» 02
2026 г.,

Выписка из протокола № 3
внеочередного заочного заседания Ученого совета Института управления
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

от 24 февраля 2026 года

По пункту 2 повестки дня

Представлены материалы: служебная записка от 19.02.2026 № 1522-26-24-СЗ об утверждении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С для начинающих (базовый уровень)», реализуемой в рамках национального проекта «Кадры».

Итоги голосования: «ЗА» 22, «ПРОТИВ» 0, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» 0.

Решение заседания: по итогам заочного голосования («за» единогласно) принято решение утвердить дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «1С для начинающих (базовый уровень)».

Председатель Ученого совета
директор Института управления



М.В. Хайруллина

И.о. ученого секретаря



И.В. Гунина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	4
1.1 Цель и задачи реализации программы	4
1.2. Нормативные правовые акты.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения	5
1.4. Категория слушателей	7
1.5. Формы и технологии обучения.....	8
1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий	8
1.7. Документ о квалификации.....	8
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	9
2.1. Календарный учебный график	9
2.2 Учебный план	10
2.3 Содержание программы по темам.....	12
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	15
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	15
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	16
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	19
5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ.....	23

Приложение 1. Рецензии (внешняя и внутренняя)

Приложение 2. Кадровая справка

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель и задачи реализации программы

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

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

Задачи реализации 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. Нормативные правовые акты

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 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
3. Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.
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. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226). «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.
6. Профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н.

7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970).
8. 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".
9. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (с изменениями и дополнениями);
10. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 года №02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».
11. Приказ РАНХиГС «Об утверждении Правил приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Академию» №02-00010/001 от 13 января 2026 года.
12. Приказ РАНХиГС «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии» №02-00009/001 от 13 января 2026 года.
13. 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».

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

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации и профессиональных компетенций, планируемых к освоению (результаты обучения)

Виды деятельности	Общепрофессиональные/профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК)	Практический опыт	Знания	Умения
1	2	3	4	5

Ведение бухгалтерского учёта	ПСК-1 ¹ Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	–подготовки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; – проведения документов, использования динамических списков, создания отчетов.	– законодательств ва Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; – порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.	– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационным и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
	ПСК-2 ² Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	– выгрузки справок и документов из программы; – формирования отчетов в программе.	– законодательств ва Российской Федерации по бухгалтерскому учету; – внутренних организационных документов экономического субъекта, регламентирующих особенности группировки информации, содержащихся в первичных учетных документах, хранения	– готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационным и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

¹Профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н, обобщенная трудовая функция А, трудовая функция А/01.5

² Профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н, обобщенная трудовая функция А, трудовая функция А/03.5

			документов и защиты информации в экономическом субъекте; – компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.	
Универсальные компетенции (УК)³				
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	- владеть методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - владеть методикой системного подхода для решения поставленных задач.	- методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере профессиональной деятельности; - метода системного анализа.	- анализировать задачу, выделять её базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи; - находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; - рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; - грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.	

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.

³ Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970)

1.5. Формы и технологии обучения

Форма обучения – очно-заочная с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Период обучения – 4 недели.

Общая трудоемкость программы 72 академических часа: часов контактной работы со слушателем – 44, часов самостоятельной работы – 26, часов итоговой аттестации – 2.

Режим занятий: 4-6 дней с понедельника по субботу с 09.00 до 16.00.

1.7. Документ о квалификации

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

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

Календарный учебный график

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<i>УЗ ДОТ, СР ЭО, ТКУ ДОТ</i>	<i>УЗ ДОТ, СР ЭО, ТКУ ДОТ</i>	<i>УЗ ДОТ, СР ЭО, ТКУ ДОТ</i>	<i>УЗ ДОТ, СР ЭО, ТКУ ДОТ, ИА ДОТ</i>

Календарный учебный график содержит следующие условные обозначения:

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий;

ТКУ ДОТ – текущий контроль успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;

СР – самостоятельная работа;

ИА ДОТ – итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий;

СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения.

2.3 Содержание программы по темам

Таблица 4

Содержание программы по темам

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
1. Основы бухгалтерского учета	Основы бухгалтерского учета Предмет и метод бухгалтерского учета Принципы бухгалтерского учета Учетная политика организации
2. Учет денежных средств организации	Документирование кассовых операций Учет кассовых операций Формы безналичных расчетов Учет операций по расчетному счету
3. Учет основных средств	Понятие, признание и оценка основных средств Учет поступления основных средств Учет амортизации основных средств
4. Учет запасов	Понятие, признание и оценка запасов Способы оценки запасов в бухгалтерском учете Учет приобретение запасов
5. Бухгалтерский баланс и отчетность	Бухгалтерский баланс: понятие и основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности Формы и порядок составления бухгалтерской отчетности 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.
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.

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
10. Инициализация программы	Заполнение реквизитов учебной организации, справочников, касающихся организации, настройка функциональности, параметров учета, учетной политики
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.

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
19. Использование отчетов в конфигурации, поиск возможных ошибок	Оборотно-сальдовые ведомости, анализы счетов, карточки счетов, анализ и карточки субконто, шахматная ведомость, главная книга.
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. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

РАНХиГС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы, итоговой аттестации слушателей, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- ✓ лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет);
- ✓ помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- ✓ компьютерные классы с персональными компьютерами с программным обеспечением "1С"

Программное обеспечение: лицензионные системные программы операционные системы (Windows, 1С, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами. Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

Структура информационно-образовательной среды включает:

- образовательный w-портал (сайт) Академии;
- базы данных электронных информационных ресурсов;
- корпоративную сеть Академии.

W- портал (сайт) обеспечивает через Интернет:

- доступ к электронным информационным и образовательным ресурсам Академии;
- доступ к нормативным и организационно-методическим документам, регламентирующим образовательный процесс в Академии;
- систему электронной почтовой пересылки письменных работ слушателей;
- взаимодействие слушателей с преподавателями, организаторами образовательного процесса и администрацией Академии.

Корпоративная сеть обеспечивает коммуникацию преподавателей, сотрудников и слушателей. Занятия с применением ДОТ поведутся на электронной площадке mts-link.ru и др., для технического сопровождения проведения занятий с применением ДОТ привлекаются ИТ-специалисты.

Организация учебного процесса по программе основана на технологиях, позволяющих повысить эффективность получаемого образования.

Слушатели программы на период обучения обеспечиваются раздаточными материалами (учебно-методическими пособиями, информационными и справочными материалами) по тематике занятий, раздаточными материалами на бесплатной, безвозмездной основе. Также участники программы получают доступ к информационным ресурсам (источникам) и средствам информатизации..

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

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. x 200 руб.= 2000 руб.;

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

Папки для бумаг с замками – 11 шт. x 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 уставный 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.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 15.12.2025) "О бухгалтерском учете";

2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".

Основная литература:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18955-1. — Текст

: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588635>.

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. Сыроева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности: учебник для вузов / Г. Ф. Сыроева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова; под редакцией Г. Ф. Сыроевой. — 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.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт «фирмы 1С» // Режим доступа: <http://1c.ru>
2. Сайт 1С:образование // Режим доступа: <http://edu.1c.ru/>
3. Сайт Бух.1С – «Интернет ресурс для бухгалтеров» // Режим доступа: www.buh.1c.ru
4. Сайт 1С:Консалтинг // Режим доступа: <http://consulting.1c.ru/>
5. Сайт Saldo.ru: Бухгалтерский сервер // Режим доступа: <http://saldo.ru/>
6. Сайт журнала «Главбух» // Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>

Все слушатели обеспечиваются учебно-методическими материалами и рекомендациями в печатном или электронном виде. Каждый слушатель обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе сети РАНХиГС при Президенте РФ.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

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 инсталляция 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-серверная 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 объекта 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 начисления 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 особенности оформления полученных товаров и услуг и выписывание счетов для контрагентов.
36. Покажите методы оформления реализации товаров и оказания 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.

Примеры тестов для текущего контроля.

1. Реализация работ оформляется документом:
 - А. Реализация (акт, накладная) вид операции Услуги (акт)
 - В. Реализация (акт, накладная) вид операции Работы (акт)
 - С. Оказание производственных услуг
 - Д. Реализация товаров и услуг вид операции Услуги
2. Списание себестоимости выполненных работ на расходы (Дт 90.02.1 Кт 20) отражается:
 - А. в операции Закрытие счетов 20, 23, 25, 26 при закрытии месяца, в документе Реализация (акт, накладная) данная проводка не формируется
 - В. в документе Реализация (акт, накладная), если расчет себестоимости по выполненным работам осуществляется с использованием плановой себестоимости
 - С. в документе Акт выполненных работ
3. В 1С для документального оформления выполненных работ используется (выберите один или несколько правильных вариантов):
 - А. Универсальный передаточный документ
 - В. Акт выполненных работ
 - С. Акт на оказание услуг

4. Как в программе пройти к настройкам зарплаты?
- А. Администрирование — Настройки программы — Параметры учета — Настройки зарплаты
 - В. Зарплата и кадры – Справочники и настройки – Настройки зарплаты
 - С. оба пути верные
5. Настройка Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся, когда переключатель стоит на В этой программе означает:
- А. что в программе теперь доступны документы по кадровому учету и начислению зарплаты
 - В. что теперь доступен автоматический расчет отпускных и больничных документами Отпуск и Больничный лист
 - С. что теперь отчеты по страховым взносам и НДФЛ будут заполняться в этой программе
 - Д. все ответы верные
6. Если Способ отражения в бух. учете для всей организации – Отражение начислений по умолчанию (26 счет), какие настройки сделать, чтобы зарплата работника отражалась на счете 20?
- А. настроек никаких сделать нельзя, нужно править вручную в документе Начисление зарплаты
 - В. нужно исправить Способ отражения в бух. учете в форме Настройки учета зарплаты – вкладка Зарплата – Отражение в учете зарплаты - Способ отражения в бух. учете
 - С. нужно задать Способ отражения в бух. учете для данного сотрудника отдельно в справочнике Сотрудники
7. Как сделать возможным автоматический учет исполнительных документов в программе?
- А. нужно ввести новый вид начислений в справочник Начисления
 - В. нужно в форме настроек зарплаты Расчет зарплаты установить галочку Вести учет больничных, отпусков и исполнительных документов
 - С. настраивать учет исполнительных документов нет необходимости, данное удержание производится в документе Начисление зарплаты по кнопке Удержать

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/).

5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Таблица 5

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК-1 принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Владеет:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Навыком подготовки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; • Навыком проведения документов, использования динамических списков, создания отчетов;
<p>ПСК-2 итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации по бухгалтерскому учету; • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащей в первичных учетных документах, хранение документов и защиты информации в экономическом субъекте; • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыком выгрузки справок и документов из программы; • Навыком формирования отчетов в программе.
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>Знает базовые принципы сбора, отбора и обобщения информации в целях проведения и построения логических и математических моделей поставленных задач.</p> <p>Умеет выделять данные, которые необходимо собирать для построения логических и математических моделей поставленных задач, проводить их первичную обработку</p> <p>Имеет практический опыт поиска источников информации по заданной теме</p>

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «1С для начинающих (базовый уровень)»

Категория слушателей программы: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, специалисты, не имевшие ранее опыта работы с программными продуктами семейства «1С: Предприятие».

Актуальность программы: Актуальность программы продиктована повсеместной цифровизацией бухгалтерского и управленческого учета в организациях любой формы собственности, что требует от сотрудников уверенного владения базовым инструментарием 1С.

Цель программы: формирование базовых компетенций у специалистов в области работы с программными продуктами семейства «1С: Предприятие».

Основное направление подготовки: получение фундаментальных знаний о конфигурации и функциональных возможностях программы, отработка первичных навыков ведения учета, формирования первичной документации и работы со справочниками.

Особенности программы: программа ориентирована на практическое освоение материала; слушатели выполняют упражнения в учебной версии платформы; сложный материал адаптирован для восприятия слушателями без специального IT-образования. Программа реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Срок реализации программы: указывается в соответствии с учебным планом (72 часа).

Заключение:

Рецензируемая программа повышения квалификации «1С для начинающих (базовый уровень)», разработанная факультетом менеджмента Института управления РАНХиГС, отличается актуальностью содержания и доступностью подачи материала, способствует успешному старту профессиональной деятельности в области автоматизации учета. Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, и рекомендуется к реализации.

Рецензент



О.А. Пястолов

к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов факультета менеджмента
Института управления

РЕЦЕНЗИЯ

на программу повышения квалификации
«1С для начинающих (базовый уровень)»,
разработанную факультетом менеджмента Института управления РАНХиГС

Рецензируемая дополнительная профессиональная программа (ДПП) повышения квалификации «1С для начинающих (базовый уровень)» разработана на факультете менеджмента и инноватики ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» в соответствии с требованиями рынка труда, а также с учетом необходимости подготовки пользователей, способных эффективно работать в отечественной экосистеме «1С».

Целью реализации программы является формирование у слушателей базовых навыков работы в среде «1С: Предприятие 8» для решения типовых задач учета и управления. Общая характеристика программы содержит информацию о цели реализации, планируемых результатах освоения, категории слушателей (лица с высшим или средним профессиональным образованием, не являющиеся уверенными пользователями 1С), форме обучения и сроках освоения.

Содержание учебной программы включает календарный учебный график, учебный план и рабочие программы модулей. В разделе организационно-педагогического обеспечения представлены кадровое, материально-техническое (компьютерные классы с установленным ПО), учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Учебный план состоит из 21 тематического блока, формирующих необходимый перечень компетенций: от интерфейса и объектов системы до ввода начальных остатков и формирования простых отчетов. Качество

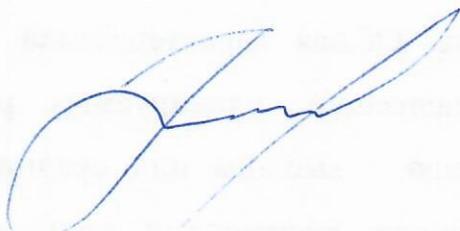
содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Включенные в план модули раскрывают сущность базовых алгоритмов работы программы, необходимых для дальнейшего профессионального роста. Структура плана логична и последовательна. Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости (ТКУ) в виде выполнения практических заданий на компьютере и итоговую аттестацию (ИА) в форме тестирования.

В целом рецензируемая программа отвечает основным требованиям, способствует успешной адаптации слушателей к современным условиям цифрового учета и рекомендована для реализации на факультете менеджмента Института управления РАНХиГС.

Рецензент: Главный научный сотрудник ЦЭМИ РАН, д.э.н., доцент
Жданов Д.А.

Дата:

Подпись:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by several horizontal strokes and a long, sweeping tail.

**Сведения о преподавательском составе и ведущих специалистах
(кадровая справка)**

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Квалификация по диплому о высшем или среднем профессиональном образовании	Дополнительная/ые квалификации/и	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности	Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля)/стажировки (при наличии)
1	2	3	4	5	6
Алисенов Алисен Сакинович	Ярославское высшее военное финансовое ордена Красной звезды училище им. генерала-армии А.В. Хрулёва (1995 г.), специальность - финансирование капитального строительства и промышленности.	Повышении квалификации: «Организация электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ) в системе дистанционного обучения (СДО)», 30.01.2023	к.э.н.	29	Основы бухгалтерского учета Учет денежных средств организации Учет основных средств Учет запасов Бухгалтерский баланс и отчетность
Ильин Дмитрий Вячеславович	Высшее. Специалитет, Московский технический университет связи и информатики: 05.12.13 Системы, сети и устройства телекоммуникаций Высшее. Специалитет, РАНХиГС: 08.05.07 Менеджмент организации	Повышении квалификации: «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)», 600000336813, 29.11.2019; Повышение квалификации: Основы работы с большими данными (Data Science), ОЧУ ДПО «Специалист» при МГТУ им. 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	-	20	Введение в программные продукты 1С для предприятия Подключение базы данных Работа с конфигуратором. Особенности конфигурации для 1С Бухгалтерии Инициализация программы Рассмотрение сквозной задачи Ввод данных сотрудников Базовые операции Формирование уставного капитала организации Операции с основными средствами и сопутствующие операции Операции с материалами и сопутствующие операции Оплата труда Товарные операции, оказание услуг Использование отчетов в конфигурации,

		(УНФ). Управленческий учет для малого бизнеса», ОЧУ ДПО «Специалист» при МГТУ им. Н.Э.Баумана, 23.08.2019.			поиск возможных ошибок Закрытие периода Административные и сервисные операции
--	--	---	--	--	--