

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.10.2023 14:18:32
Уникальный идентификатор:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
**«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»
(Курский ГАУ)**

Принято
решением Ученого совета
Курского ГАУ от «28» июня 2023 г.
Протокол № 8

Утверждаю
Ректор Курского ГАУ
_____ А.В. Мусьял
«28» июня 2023 г.

**Дополнительная профессиональная
программа повышения квалификации
«Пользователь программы 1С: Предприятие»**

Курск - 2023 г.

Разработчик (составитель):

Латышева Зоя Ивановна, доцент кафедры бухгалтерского учета и финансов, к.э.н., доцент

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Обоснование актуальности программы:

дополнительная профессиональная программа разработана в соответствии с

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013г. №1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.01.2013 № 10 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, а также к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников» (зарегистрирован в Минюсте России 12.03.2013 № 27609);
- Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1031/06 « О направлении методических рекомендаций-разъяснений по разработке ДПП на основе профессиональных стандартов»;
- Профессиональным стандартом "Специалист по информационным ресурсам", утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2014 № 629н;
- Профессиональным стандартом " Бухгалтер", утвержденным Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н.

1.1. Цель реализации программы: совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области применения программных бухгалтерских продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета на инновационной технологической платформе «1С: Предприятие».

1.2. Планируемые результаты обучения:

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для совершенствования компетенций, указанных в пункте 1.1.:

слушатель должен знать:

- функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»;
- технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий;
- конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие».

слушатель должен уметь:

- применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии;
- ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

-

1.3. Категория обучающихся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Форма обучения: очно-заочная форма, с применением дистанционных технологий

1.5. Срок освоения программы, режим занятий

Срок освоения программы: 74 часа

Режим аудиторных занятий – 6-8 часов в день.

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Название модулей (разделов) и тем	Всего часов (трудоемкость)	Аудиторные учебные занятия, учебная работа		Внеаудиторная работа	Форма контроля (аттестации)
			Лекции	Практические занятия		
1	Программная платформа системы «1С: Предприятие». Настройка программы и регистрация предприятия	6	2	2	2	-
2	Компьютерная технология регистрации хозяйственных операций в системе «1С: Предприятие»	4	-	2	2	-
3	Регистрация начальных остатков в системе «1С: Предприятие»	6	-	4	2	-
4	Справочники, их назначение и заполнение в системе «1С: Предприятие»	4	-	2	2	-
5	Основные принципы работы с документами в системе «1С: Предприятие»	4	-	2	2	-
6	Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на различных участках учета в системе «1С: Предприятие»	30	-	18	12	-
7	Завершение периода в системе «1С: Предприятие»	4	-	2	2	-
8	Компьютерная технология анализа учетной информации и составления отчетности в системе «1С: Предприятие»	4	-	2	2	-
9	Основы компьютерной технологии ведения управленческого учета в системе «1С: Предприятие»	6	-	4	2	-
10	Конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие»	4	-	2	2	-
	Итоговая аттестация (зачет)	2	-	-	-	2
	Итого	74	2	40	30	2

2.2. Календарный учебный график

№ п/п	Наименование модулей, разделов модулей и вид работ, в том числе:	1 учебная неделя (дни)						2 учебная неделя (дни)						3 учебная неделя (дни)					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1.	Программная платформа системы «1С: Предприятие». Настройка программы и регистрация предприятия	4																	
2.	Компьютерная технология регистрации хозяйственных операций в системе «1С: Предприятие»		2																
3.	Регистрация начальных остатков в системе «1С: Предприятие»		2	2															
4.	Справочники, их назначение и заполнение в системе «1С: Предприятие»			2															
5.	Основные принципы работы с документами в системе «1С: Предприятие»				2														
6.	Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на различных участках учета в системе «1С: Предприятие»				2	4				4	4	4							
7.	Завершение периода в системе «1С: Предприятие»													2					
8.	Компьютерная технология анализа учетной информации и составления отчетности в системе «1С: Предприятие»													2					
9.	Основы компьютерной технологии ведения управленческого учета в системе «1С: Предприятие»														4				
10.	Конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие»															2			
	Итоговая аттестация (зачет)															2			

2.3. Рабочая программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание	Планируемые результаты обучения по программе (знать/уметь)
<p>Тема 1. Программная платформа системы «1С: Предприятие». Настройка программы и регистрация предприятия</p>	<p>Лекция (2 час)</p>	<p>Концепция построения системы. Понятие конфигурации. Объекты, структуры метаданных. Константы, справочники, перечисления, документы, журналы документов, отчеты и обработки, бухгалтерские счета, виды субконто, операции и проводки.</p>	<p>Знать: - функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии; - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ.</p>
	<p>Практическое занятие (2 час)</p>	<p>Установка компьютерной системы «1С: Предприятие». Режимы запуска программы. Подготовка информационной базы. Настройка плана счетов. Счета и субсчета бухгалтерского учета. Организация аналитического учета. Количественный учет. Валютный учет. Ввод исходной информации. Основные сведения об организации. Описание элементов учетной политики. Заполнение справочников. Общая и индивидуальная настройка.</p>	<p>Знать: - функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии; - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ.</p>

	Самостоятельная работа (2 час)	Концепция построения системы. Понятие конфигурации. Объекты, структуры метаданных. Настройка плана счетов. Счета и субсчета бухгалтерского учета. Организация аналитического учета. Количественный учет. Валютный учет.	Знать: - функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии; - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ.
Тема 2. Компьютерная технология регистрации хозяйственных операций в системе «1С: Предприятие»	Практическое занятие (2 час)	Общие принципы регистрации хозяйственных операций. Формирование записей вручную. Использование типовых операций. Формирование записей документами: проведение документов, ввод документов на основании других документов типовой конфигурации.	Знать: функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий. Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии.
	Самостоятельная работа (2 час)	Формирование записей документами: проведение документов, ввод документов на основании других документов типовой конфигурации.	Знать: функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий. Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии.

Тема 3. Регистрация начальных остатков в системе «1С: Предприятие»	Практическое занятие (4 час)	Счета бухгалтерского учета как способ группировки и текущего контроля наличия и движения имущества и капитала организации. Критерии построения плана счетов в системе «1С: Предприятие». Назначение плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Активные и пассивные счета. Вспомогательный счет. Взаимосвязь между счетами и балансом. Ввод начальных остатков по счетам.	Знать: - функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ.
	Самостоятельная работа (2 час)	Классификация счетов бухгалтерского учета. Активные и пассивные счета. Вспомогательный счет. Взаимосвязь между счетами и балансом. Ввод начальных остатков по счетам.	Знать: - функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ.
Тема 4. Справочники, их назначение и заполнение в системе «1С: Предприятие»	Практическое занятие (2 час)	Первоначальная настройка параметров учета. Назначение справочников в системе «1С: Предприятие». Создание справочников. Заполнение справочников в системе «1С: Предприятие»	Знать: - функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие». Уметь: - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства.
	Самостоятельная	Создание справочников.	Знать:

	работа (2 час)	Заполнение справочников в системе «1С: Предприятие»	- функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие». Уметь: - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства.
Тема 5. Основные принципы работы с документами в системе «1С: Предприятие»	Практическое занятие (2 час)	Классификация бухгалтерских документов, их стандартизация и унификация. Обязательные реквизиты бухгалтерских документов. Виды проверок бухгалтерских документов. Документооборот. Структура документа в «1С: Предприятие». Формы документов в «1С: Предприятие». Ввод одних документов на основании других. Проведение документов. Журналы документов.	Знать: - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии.
	Самостоятельная работа (2 час)	Виды проверок бухгалтерских документов. Ввод одних документов на основании других. Проведение документов. Журналы документов.	Знать: - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии.
Тема 6. Компьютерная технология ведения	Практическое занятие (18 час)	Учет денежных средств и расчетов. Учет труда и заработной платы. Учет основных средств. Учет	Знать: - функциональные возможности инновационной

бухгалтерского учета на различных участках учета в системе «1С: Предприятие»		нематериальных активов. Учет материалов. Учет товаров. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции. Учет работ и услуг. Учет финансовых результатов.	<p>технологической платформы «1С: Предприятие»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии; - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства.
	Самостоятельная работа (12 час)	Учет денежных средств и расчетов. Учет труда и заработной платы. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материалов. Учет товаров. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции. Учет работ и услуг. Учет финансовых результатов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии; - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных

			компьютерных программ; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства.
Тема 7. Завершение периода в системе «1С: Предприятие»	Практическое занятие (2 час)	Технология автоматизированного завершения периода в системе «1С: Предприятие». Распределение косвенных расходов. Закрытие счетов. Регламентные операции по учету НДС. Формирование книги продаж. Книга покупок. Завершение периода.	Знать: - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства
	Самостоятельная работа (2 час)	Распределение косвенных расходов. Закрытие счетов. Регламентные операции по учету НДС. Формирование книги продаж. Книга покупок. Завершение периода.	Знать: - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства
Тема 8. Компьютерная технология анализа учетной информации и составления отчетности в системе «1С: Предприятие»	Практическое занятие (2 час)	Средства получения результатной информации. Классификация отчетов. Настройка параметров отчетов. Стандартные отчеты. Детализация параметров стандартных отчетов. Хронологические регистры. Регистры синтетического учета.	Знать: - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии.

		Регистры аналитического учета. Формирование внешней отчетности. Подходы к заполнению типовых форм. Технология работы с регламентированными отчетами. Расшифровка алгоритмов заполнения отчетов. Проверка учетных данных. Типовой состав системы регламентированных отчетов.	
	Самостоятельная работа (2 час)	Формирование внешней отчетности. Подходы к заполнению типовых форм. Технология работы с регламентированными отчетами. Расшифровка алгоритмов заполнения отчетов. Проверка учетных данных. Типовой состав системы регламентированных отчетов.	Знать: - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии.
Тема 9. Основы компьютерной технологии ведения управленческого учета в системе «1С: Предприятие»	Практическое занятие (4 час)	План счетов управленческого учета. Формирование регистров управленческого учета. Автоматизация выполнения регламентных операций по управленческому учету. Роль бухгалтера-аналитика в принятии управленческих решений и в системе контроллинга.	Знать: - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий. Уметь: - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ.

	Самостоятельная работа (2 час)	Формирование регистров управленческого учета. Автоматизация выполнения регламентных операций по управленческому учету.	Знать: - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий. Уметь: - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ.
Тема 10. Конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие»	Практическое занятие (2 час)	Загрузка. Изменение настроек. Метаданные. Просмотр и проектирование новых форм документов, журналов и отчетов. Проектирование индивидуального пользовательского интерфейса. Редактирование меню. Корректировка панели инструментов. Пользовательские права. Просмотр и редактирование модулей. Использование встроенного помощника.	Знать: - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.
	Самостоятельная работа (2 час)	Проектирование индивидуального пользовательского интерфейса. Редактирование меню. Корректировка панели инструментов. Пользовательские права. Просмотр и редактирование модулей. Использование встроенного помощника.	Знать: - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». Уметь: - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Итоговая аттестация	Зачет (2 час.)		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функциональные возможности инновационной технологической платформы «1С: Предприятие»; - технологию автоматизированного ведения финансового и управленческого учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий; - конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие». <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять программный продукт «1С: Предприятие» для решения широкого спектра задач автоматизации учета и управления на предприятии; - ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.
---------------------	----------------	--	---

Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

Самостоятельная работа играет значимую роль в изучении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (далее – ДПППК) «Пользователь программы 1С: Предприятие».

Содержание самостоятельной работы установлено по каждой изучаемой теме (см. Рабочая программа).

В рамках ДПППК «Пользователь программы 1С: Предприятие» работа слушателей организуется в следующих формах:

- изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных и практических занятий (перечень см. в настоящих методических рекомендациях);
- разработка мультимедийной презентации по какому-либо теме, подготовка краткого доклада (резюме, эссе);
- подготовка к итоговому тестированию.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит обучающимся глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на занятиях и, в конечном итоге, успешно сдать итоговую аттестацию по ДПППК «Пользователь программы 1С: Предприятие».

В связи с большим объемом изучаемого материала, некоторые вопросы выносятся за рамки занятий. *Изучение вопросов, выносимых за рамки занятий*, предполагает самостоятельное изучение слушателями дополнительной литературы и ее конспектирование по этим вопросам.

Доклад (резюме, эссе) (не является обязательной формой самостоятельной работы слушателей по ДПППК «Пользователь программы 1С: Предприятие»), как форма самостоятельной учебной деятельности обучающихся представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т. д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения – подготовить обучающихся к проведению собственного научного исследования и правильному оформлению его описания в соответствии с общепринятыми требованиями.

Работа слушателей по подготовке доклада (резюме, эссе) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов;
- выстраивание логики изложения;

- указание источников информации, авторов излагаемой точки зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы).

Разработка мультимедийной презентации также не является обязательной и выполняется только по желанию слушателей в качестве творческого задания. Тема презентации может быть выбрана из числа тем и вопросов, рассматриваемых на аудиторных занятиях, или предложена обучающимися самостоятельно (в этом случае она должна быть заранее согласована с преподавателем и иметь прямое отношение к изучаемому предмету).

Основные методические требования, предъявляемые к *презентации*:

- 1) логичность представления текстового и визуального материала;
- 2) соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранному принципу изложения/рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- 3) соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50 % – 50 %, или на 10 – 20 % более в сторону визуального ряда);
- 4) комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер, яркость и контрастность графических и изобразительных объектов; размер и четкость шрифта);
- 5) эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- 6) наличие анимационных и звуковых эффектов.

Подготовка к итоговому тестированию предусматривает повторение лекционного материала, основных терминов, а также вопросов, вынесенных для самостоятельного изучения.

Формы самоконтроля

Самоконтроль является обязательным элементом самостоятельной работы по ДППК «Пользователь программы 1С: Предприятие».

Одной из важных задач обучения способам и приемам самообразования является формирование у слушателей умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает обучающихся к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ материала и сравнение его с содержанием конспекта;

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

- пересказ с опорой на графики и таблицы.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет слушателю оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

Тематический план по самостоятельной работе

№ раздела в и тем	Наименование разделов и тем	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Программная платформа системы «1С: Предприятие». Настройка программы и регистрация предприятия Концепция построения системы. Понятие конфигурации. Объекты, структуры метаданных. Настройка плана счетов. Счета и субсчета бухгалтерского учета. Организация аналитического учета. Количественный учет. Валютный учет.	2
2	Тема 2. Компьютерная технология регистрации хозяйственных операций в системе «1С: Предприятие» Формирование записей документами: проведение документов, ввод документов на основании других документов типовой конфигурации.	2
3	Тема 3. Регистрация начальных остатков в системе «1С: Предприятие» Классификация счетов бухгалтерского учета. Активные и пассивные счета. Вспомогательный счет. Взаимосвязь между счетами и балансом. Ввод начальных остатков по счетам.	2
4	Тема 4. Справочники, их назначение и заполнение в системе «1С: Предприятие» Создание справочников. Заполнение справочников в системе «1С: Предприятие»	2
5	Тема 5. Основные принципы работы с документами в системе «1С: Предприятие» Виды проверок бухгалтерских документов. Ввод одних документов на основании других. Проведение документов. Журналы документов.	2
6	Тема 6. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на различных участках учета в системе «1С: Предприятие» Учет денежных средств и расчетов. Учет труда и заработной платы. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материалов. Учет товаров. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции. Учет работ и услуг. Учет финансовых результатов.	12
7	Тема 7. Завершение периода в системе «1С: Предприятие»	

	Распределение косвенных расходов. Закрытие счетов. Регламентные операции по учету НДС. Формирование книги продаж. Книга покупок. Завершение периода.	2
8	Тема 8. Компьютерная технология анализа учетной информации и составления отчетности в системе «1С: Предприятие»	
	Формирование внешней отчетности. Подходы к заполнению типовых форм. Технология работы с регламентированными отчетами. Расшифровка алгоритмов заполнения отчетов. Проверка учетных данных. Типовой состав системы регламентированных отчетов.	2
9	Тема 9. Основы компьютерной технологии ведения управленческого учета в системе «1С: Предприятие»	
	Формирование регистров управленческого учета. Автоматизация выполнения регламентных операций по управленческому учету.	2
10	Тема 10. Конфигурирование и администрирование системы «1С: Предприятие»	
	Проектирование индивидуального пользовательского интерфейса. Редактирование меню. Корректировка панели инструментов. Пользовательские права. Просмотр и редактирование модулей. Использование встроенного помощника.	2
Итого		30

Форма контроля преподавателя:

- включение заданий на проверку качества освоения самостоятельного изучения содержания ДПППК в тестовые задания для тестирования;
- включение вопросов по самостоятельному изучению содержания ДПППК в перечень вопросов для подготовки к итоговой аттестации;
- просмотр и оценка самостоятельно подготовленных студентами докладов и мультимедийных презентаций.

Раздел 4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Тестовые задания

Вариант 1.

Выберите правильный ответ

1. В чем отличие действий "Удалить" и "Пометить на удаление"?

1. при выполнении действия "Удалить" удаление информации производится с обязательным контролем ссылочной целостности, при действии "Пометить на удаление" контроля ссылочной целостности не производится;

2. при выполнении действия "Удалить" удаление информации производится без контроля ссылочной целостности, а функция "Пометить на удаление" допускает удаление только после контроля ссылочной целостности;

3. действия "Удалить" и "Пометить на удаление" совершенно равноправны и приводят к пометке информации на удаление, отличие состоит в способе представления удаленной информации в экранных формах;

4. функция "Пометить на удаление" в режиме ведения бухгалтерского учета помечает некоторый объект на удаление, после чего в режиме конфигурирования при помощи функции "Удалить" выполняется физическое удаление ранее помеченных объектов.

2. В каких режимах работы допускается изменять ранее установленные признаки аналитического учета на счетах в планах счетов?

1. только в режиме ведения бухгалтерского учета;

2. только при работе в режиме конфигурирования программы;

3. корректировка признаков аналитического учета всегда доступна, как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования;

4. признаки аналитического учета на счете можно изменять только в том режиме, в котором счет был введен в план счетов;

5. настройка плана счетов и аналитического учета на счетах жестко установлена в программе и не может быть изменена пользователем.

3. Если счет введен в план счетов на этапе конфигурирования, то каковы возможности по изменению настройки данного счета или его удалению?

1. можно изменять параметры счета или удалить его только в режиме конфигурирования;

2. можно изменять параметры счета или удалить его только в режиме ведения бухгалтерского учета;

3. можно изменять параметры счета или удалить его, как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования;

4. параметры счета можно изменять как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования, в то время как удаление допустимо только в режиме конфигурирования.

4. В каких случаях сумма операции не оказывает влияние на бухгалтерские итоги?

1. сумма операции никогда не оказывает влияние на бухгалтерские итоги и служит только в качестве дополнительного комментария к операции;

2. сумма операции не оказывает влияние на бухгалтерские итоги только в том случае, если операция сформирована документом;

3. сумма операции всегда оказывает влияние на бухгалтерские итоги;

4. сумма операции оказывает влияние на бухгалтерские итоги только в том случае, если установлен режим автоматического расчета итогов.

5. Каков общий порядок ввода входящих остатков на момент начала ведения учета в бухгалтерской программе?

1. в виде обычных проводок, вводимых за предшествующий период, в которых в качестве одного из корреспондирующих счетов выступает вспомогательный счет;

2. в виде обычных проводок, вводимых за текущий период, в которых в качестве одного из корреспондирующих счетов выступает вспомогательный счет;

3. в виде односторонних проводок, вводимых за предшествующий период;

4. в виде односторонних проводок, вводимых за текущий период;

5. при помощи специальной функции программы: "Ввод входящих остатков".

6. Каков порядок ввода входящих остатков на счетах, имеющих субсчета?

1. сначала вводится общий итог по счету, затем вводятся итоги по каждому из субсчетов;

2. сначала вводятся итоги по каждому из субсчетов, затем вводится общий итог по счету;

3. вводятся итоги по каждому из субсчетов, общий остаток счета не вводится;

4. можно выбрать любой из способов, указанных в ответах 1 и 2;

5. при помощи специальной функции программы: "Ввод входящих остатков".

7. Каков порядок ввода входящих остатков на валютных счетах?

1. необходимо вводить остатки по каждой валюте в валютном выражении и рублевом покрытии;
2. достаточно ввести остатки по каждой валюте в валютном выражении, не вводя рублевого покрытия;
3. достаточно ввести остатки по каждой валюте в рублевом покрытии, не вводя остатков в валюте;
4. можно выбрать любой из способов, указанных в ответах 2 и 3;
5. при помощи специальной функции программы: "Ввод валютных остатков".

8. Каков порядок ввода входящих остатков на аналитических счетах?

1. сначала вводится общий итог по счету (субсчету), затем вводятся итоги по каждому из субконто;
2. сначала вводятся итоги по каждому из субконто, затем вводится общий итог по счету (субсчету);
3. можно выбрать любой из способов, указанных в ответах 1 и 2;
4. вводятся итоги по каждому из субконто, общий остаток счета (субсчета) не вводится;
5. при помощи специальной функции программы: "Ввод остатков аналитических счетов".

9. Первоначальной стоимостью нематериальных активов, приобретенных за плату признается:

1. сумма всех фактических затрат на приобретение;
2. сумма всех фактических затрат на изготовление;
3. рыночная стоимость;
4. денежная оценка, согласованная учредителями.

10. Инвентарным объектом нематериальных активов считается:

1. совокупность прав, возникающих из одного патента;
2. сумма всех фактических затрат на приобретение;
3. рыночная стоимость;
4. первоначальная стоимость.

10. При повременной форме оплаты труда заработная плата работников зависит от:

1. объемов выпущенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг;
2. пооперационных расценок;
3. тарифных ставок (окладов);
4. фактически отработанного времени.

11. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать от общей суммы заработной платы:

1. 50%;
2. 30%;
3. 20%.

12. Назовите основные формы оплаты труда:

1. повременная и сдельная;
2. основная и дополнительная;
3. простая повременная и простая сдельная;
4. только основная.

13.Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия

1. Номенклатура;
2. Сотрудники;
3. Подразделения организации;
4. Ответственные лица.

14. Проводка не существует отдельно от ...

1. все верно;
2. Счета;
3. Документа;
4. Операции.

15. Основанием для записи хозяйственной операции является

1. Документ;
2. Счет;
3. Операция;
4. Нет верного ответа.

Вариант 2.

Выберите правильный ответ

1. Для каких целей предназначен документ типовой конфигурации "Переоценка валюты"?

1. для автоматического формирования проводок по переоценке остатков валютных счетов, отражающих изменение рублевого покрытия, вызванное различием между официальным курсом иностранной валюты и реальным курсом, по которому осуществлялись операции;

2. для автоматического формирования проводок по переоценке остатков валютных счетов, отражающих изменение рублевого покрытия,

вызванное изменением официального курса иностранных валют с течением времени;

3. для автоматического формирования проводок, отражающих изменение валютного эквивалента рублевых счетов, вызванное изменением официального курса иностранных валют с течением времени;

4. документ предназначен для других целей, не указанных в ответах

2. Для каких целей предназначен документ типовой конфигурации "Переоценка валюты"?

1. для автоматического формирования проводок по переоценке валютных остатков, отражающих изменение рублевого покрытия, вызванное изменением официального курса иностранных валют с течением времени;

2. для автоматического формирования проводок изменяющих валютные остатки валютных счетов, вызванного изменением официального курса иностранных валют с течением времени;

3. для автоматического формирования проводок, отражающих изменение валютного эквивалента рублевых счетов, вызванного изменением официального курса иностранных валют с течением времени;

4. документ предназначен для других целей, не указанных в ответах.

3. Могут ли в одной операции содержаться проводки, датированные разными датами?

1. могут без ограничений;

2. могут, во всех случаях за исключением сложных проводок;

3. могут, только в сложных проводках;

4. могут во всех случаях, кроме тех, когда для их ввода использовалась типовая операция;

5. не могут ни при каких обстоятельствах.

4. Если номер проводки состоит из двух номеров, разделенных наклонной чертой, то каков смысл этих номеров?

1. номер операции/номер проводки;

2. номер проводки/номер операции;

3. номер операции/номер корреспонденции;

4. номер проводки/номер корреспонденции;

5. номер корреспонденции/номер проводки.

5. Может проводка содержать только счет дебета?

1. может при вводе входящих остатков;

2. может при вводе операции с забалансовым счетом;

3. в любом из вышеперечисленных случаев;

4. не может.

6. Какова будет реакция программы, если при вводе проводки в графу "Счет дебета" ввести номер счета, отсутствующий в плане счетов?

1. при записи проводки будет выдано сообщение об ошибке;
2. при записи операции будет выдано сообщение об ошибке;
3. раскроется план счетов для выбора счета;
4. автоматически будет проставлен вспомогательный (фиктивный) счет с кодом "00".

7. Какова будет реакция программы, если при вводе проводки в графу "Счет кредита" ввести номер счета, который отсутствует в плане счетов?

1. при записи проводки будет выдано сообщение об ошибке;
2. при записи операции будет выдано сообщение об ошибке;
3. раскроется план счетов для выбора счета;
4. автоматически будет проставлен вспомогательный (фиктивный) счет с кодом "00".

8. Условия отнесения имущества к нематериальным активам

1. отсутствие материально-вещественной структуры;
2. приобретен с намерением использовать в течение длительного времени (свыше 12 месяцев);
3. обладает способностью приносить экономические выгоды в будущем;
4. предполагается последующая перепродажа;
5. предназначен для использования в производственных целях или для управленческих нужд.

9. К нематериальным активам относится:

1. исключительное авторское право на программу для ЭВМ;
2. база данных;
3. промышленный образец;
4. наименование места происхождения товара;
5. товарный знак

10. Соотнесите признаки, по которому ОС делятся на собственные и арендованные с классификацией основных средств:

1. по назначению или характеру участия в процессе производства;
2. по видам;
3. по принадлежности;
4. по отраслям хозяйства;
5. по степени использования.

11. К основным средствам относятся активы организации, если:

1. срок их полезного использования превышает 12 мес;
2. срок их полезного использования не превышает 12 мес;
3. срок их полезного использования составляет ровно 1 г.;
4. срок их полезного использования никакой роли не играет.

12. К основным средствам относятся активы организации, если они:

1. способны приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем;
2. не способны приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем;
3. способны видоизменять свою натуральную форму;
4. они в производственном цикле организации участвуют один раз.

13. По степени использования основные средства подразделяются на:

1. технологические, общепроизводственные и общехозяйственные;
2. находящиеся в эксплуатации, запасе, стадии реконструкции и консервации;
3. здания, сооружения, транспортные средства;
4. продуктивный скот и многолетние насаждения.

14. Заработная плата - это:

1. система отношений, связанных с осуществлением выплат работникам за их труд;
2. вознаграждение за труд и выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
3. средства, выплачиваемые работникам организации;
4. основная и дополнительная оплата труда.

15. Доплаты и надбавки предусматриваются работникам:

1. за работу в ночное время, в выходные дни, сверхурочно;
2. за выпуск продукции сверх установленных заданий;
3. перевыполнение плана;
4. при сокращенном рабочем дне.

Вариант 3.

Выберите правильный ответ

1. Для каких целей предназначен объект программы «Документ»?

1. Исключительно для ввода исходной информации, на основании которой автоматически формируются бухгалтерские проводки.

2. Только для формирования печатных форм первичных документов на основе ранее введенных данных учета.

3. Только для печати бланков первичных и отчетных документов без использования учетных данных бухгалтерской системы.

4. Для ввода исходной информации, на основании которой, в зависимости от настройки документа, автоматически формируются операции, бухгалтерские проводки, печатные формы документов.

2. Может ли одна проводка входить в состав нескольких операций?

1. Не может, так как каждая проводка принадлежит одной и только одной операции.

2. Может, но не более чем в состав трех операций.

3. Может, если использовать режим ввода сложных проводок.

4. Может, если использовать режим копирования проводок типовой операции.

3. Для каких целей служит Журнал документов?

1. Для отображения списка документов, введенных в систему.

2. Для ввода новых документов.

3. Для обращения к ранее введенным документам.

4. Для всех вышеперечисленных целей.

4. В каких из перечисленных экранных форм пользователь имеет возможность редактировать проводки, ранее введенные пользователем?

1. В журнале проводок.

2. В журнале операций в режиме «Показывать проводки».

3. В журнале «Общий».

4. В любой из форм, указанных в предыдущих ответах.

5. В формах, указанных в ответах 1 и 2.

5. В чем отличие действий «Удалить» и «Пометить на удаление»?

1. При выполнении действия «Удалить» удаление информации производится с обязательным контролем ссылочной целостности, при действии «Пометить на удаление» контроля ссылочной целостности не производится.

2. При выполнении действия «Удалить» удаление информации производится без контроля ссылочной целостности, а функция «Пометить на удаление» допускает удаление только после контроля ссылочной целостности.

3. Действия «Удалить» и «Пометить на удаление» совершенно равноправны и приводят к пометке информации на удаление, отличие состоит в способе представления удаленной информации в экранных формах.

4. Функция «Пометить на удаление» в режиме ведения бухгалтерского учета помечает некоторый объект на удаление, после чего в режиме конфигурирования при помощи функции «Удалить» выполняется физическое удаление ранее помеченных объектов.

6. Можно ли восстановить документ, помеченный пользователем на удаление?

1. Можно, но только в режиме конфигурирования.
2. Можно, как в режиме конфигурирования, так и в режиме ведения бухгалтерского учета.
3. Можно непосредственно в режиме ведения бухгалтерского учета.
4. Можно, но только при выполнении операции контроля ссылочной целостности.
5. Нельзя.

7. Можно ли восстановить документ, помеченный пользователем на удаление?

1. Можно, только в том случае, если данный документ не порождает проводок.
2. Можно, но при этом проводки, порожденные документом, восстанавливаются после его повторного проведения.
3. Можно, причем проводки, порожденные документом, восстанавливаются сразу в результате его восстановления.
4. Можно, однако проводки, порожденные документом, уже не подлежат восстановлению и их потребуется ввести вручную.
5. Нельзя.

8. В каких режимах работы допускается изменять ранее установленные признаки аналитического учета на счетах в планах счетов?

1. Только в режиме ведения бухгалтерского учета.
2. Только при работе в режиме конфигурирования программы.
3. Корректировка признаков аналитического учета всегда доступна, как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования.
4. Признаки аналитического учета на счете можно изменять только в том режиме, в котором счет был введен в план счетов.
5. Настройка плана счетов и аналитического учета на счетах жестко установлена в программе и не может быть изменена пользователем.

9. Понятие «История изменения значения» относится:

1. Только к курсам валют.
2. Только к периодическим константам.
3. Только к периодическим реквизитам справочников.

4. Ко всем периодическим реквизитам и константам.
5. Ко всем периодическим реквизитам, константам, операциям и проводкам.

10. Каким образом можно внести изменения в печатную форму документа, сформированную программой?

1. Открыть сформированную форму в любом текстовом редакторе и внести в нее исправления.
2. В режиме ведения бухгалтерского учета для редактирования таблиц необходимо в меню «Вид» выбрать пункт «Только просмотр».
3. Выполнить любое из действий, перечисленных в ответах 1 и 2.
4. Такая возможность не предусмотрена, поскольку внесение произвольных исправлений в бухгалтерские документы, формируемые программой автоматически, не допускается.

11. Для какой цели помимо даты ввода документа в системе фиксируется время ввода документа?

1. Если за одну дату вводится более 50 документов, необходимо их разбивать на группы за счет указания разных значений времени ввода для каждой группы.
2. Время фиксирует реальный момент ввода документа в систему и не служит ни для каких иных целей.
3. Время может не отражать реального момента ввода документов в систему, оно служит в качестве дополнительного признака, влияющего на их сортировку, а также на порядок обработки при выполнении расчетов и формировании отчетов.
4. Время обязательно отражает реальный момент ввода документа в систему, оно служит в качестве дополнительного признака, влияющего на сортировку документов, но не влияет на порядок обработки при выполнении расчетов и формировании отчетов.

12. Если счет введен в план счетов на этапе конфигурирования, то каковы возможности по изменению настройки данного счета или его удалению?

1. Можно изменять параметры счета или удалить его только в режиме конфигурирования.
2. Можно изменять параметры счета или удалить его только в режиме ведения бухгалтерского учета.
3. Можно изменять параметры счета или удалить его, как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования.
4. Параметры счета можно изменять как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования, в то время как удаление допустимо только в режиме конфигурирования.

13. О чем свидетельствует отрицательный дебетовый остаток счета?

1. В настройке текущей конфигурации допущена ошибка.
2. На счете, объявленном в плане счетов активным, образовалось кредитовое сальдо.
3. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось кредитовое сальдо.
4. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось дебетовое сальдо.

14. О чем свидетельствует отрицательный кредитовый остаток счета?

1. На счете, объявленном в плане счетов активным, образовалось кредитовое сальдо.
2. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось кредитовое сальдо.
3. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось дебетовое сальдо.
4. В настройке текущей конфигурации допущена ошибка.

15. В каких случаях сумма операции оказывает влияние на бухгалтерские итоги?

1. Сумма операции всегда оказывает влияние на бухгалтерские итоги.
2. Сумма операции оказывает влияние на бухгалтерские итоги только в том случае, если установлен режим автоматического расчета итогов.
3. Сумма операции оказывает влияние на бухгалтерские итоги только в том случае, если операция сформирована документом.
4. Сумма операции никак не влияет на бухгалтерские итоги и служит только в качестве дополнительного комментария к операции.

Производственные задачи (оценка умений, владений, компетенций)

Задача 1

СХПК «Заря» 05.02.2022 г. приобретен компьютер «ACER P - 3870» у ООО «Рассвет» стоимостью 30 000 рублей (в том числе НДС 20 %). Заводской номер 125689, Номер паспорта 152, дата выпуска 02.11.201_ г., офисное оборудование, амортизационная группа 3.

Поставщиком предъявлен счет- фактура от 05.02.2022г. № 125. Требуется сделать необходимые записи в бухгалтерском учете предприятия.

Задача 2

ООО «Светлана» было создано на средства учредителей ИП Медведев И.Ю внес 100 000 рублей и ООО «Лира» внесло 50 000 рублей. Главный

бухгалтер СХПК «Заря» отразила поступление денежных средств. Требуется сделать необходимые записи в бухгалтерском учете.

Задача 3

ООО «Восход» перешло на упрощенную систему налогообложения и рассчитывает налог с разницы между доходами и расходами. По итогам года были получены: доходы – 150000 рублей; расходы – 90000 рублей.

Определите сумму единого налога, которую необходимо перечислить в бюджет.

Задача 4

СХПК «Заря» реализовал зерно ОАО Льговскому хлебоприемному пункту в количестве 30 ц. по цене 619,0 руб. за 1 ц. Хозяйство находится на обычном режиме налогообложения. Ставка НДС - 10%.

Необходимо:

1. Составить «Товарную накладную»;
2. Счет-фактуру выданный;
3. Произвести запись в Книгу продаж;
4. Проанализировать бухгалтерские корреспонденции по счетам бухгалтерского учета, Журнал регистрации выданных счетов-фактур; Книгу продаж.

Задача 5

В СХПК «Заря» в мае 2022 г. осуществлены операции по учету основных средств и нематериальных активов (таблица 1). Отрадите хозяйственные операции по учету основных средств и нематериальных активов в программе «1С: Предприятие»

Таблица 1. Хозяйственные операции по учету основных средств и нематериальных активов

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Приобретен патент на изобретение в результате безвозмездной передачи	25000
2	Принят к учету патент на изобретение	25000
3	Оприходованы в состав основных средств и поставлены на баланс основные средства	134000
4	Реализовано в I квартале, текущего года основные средства	54600
5	Компьютерная сеть введена в эксплуатацию	25700

Задача 6

Опишите технологическую схему формирования вступительного баланса СХПК «Заря», методы его проверки, применительно к внедрению

пакета бухгалтерских программ «1С: Предприятие» на основе следующих данных:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.12.21	51	00	10500
31.12.21	10.1	00	8500
31.12.21	10.6	00	11000
31.12.21	00	02/1	300
31.12.21	00	60/1	1700
31.12.21	00	90/1	28000

Задача 7.

Проанализировать стандартные отчеты на основе решения задач 1- 4:

1. Анализ счета для счета 68 субсчет «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»;
2. Оборотно-сальдовую ведомость по счету 90 субсчет 3 «НДС с продаж».

Задача 8.

В папке «Статьи затрат на производство» добавить 5 элементов статей: затраты на оплату труда, материальные затраты, отчисления на социальные нужды, амортизация основных средств, прочие затраты.

Задача 9.

В программе Конфигуратор на закладке «Роль» установить набор прав пользователя:

- а) в поле «Права» - задать название набора прав пользователя (произвольная строка символов) для Администратора;
- б) в поле «Интерфейс» - введите название интерфейса (название интерфейса вводится в соответствии со списком Пользовательских интерфейсов: В меню: Операции, Конфигурация), или выберите из списка.

Задача 10.

Опишите технологическую схему настройки плана счетов, применительно к внедрению пакета бухгалтерских программ 1 С – Предприятие (добавьте новый субсчет 76.7 – «Расчеты по элементам» к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»).

Задача 11.

Загрузить программу в режиме «Конфигуратор», в меню: Администрирование, Пользователи. В диалоговом окне «Пользователи» введите нового пользователя. Для этого нажать «Insert» или в меню: Действия, Новый. В диалоговом окне «Свойства пользователя» на закладке «Атрибуты» задать следующие параметры: в поле «Имя» - ввести краткое имя пользователя (до 24 символов).

Перечень вопросов для итоговой аттестации

1. Основные понятия и принципы автоматизации бухгалтерского учета.
2. Назначение и основные возможности компьютерных технологий бухгалтерского и налогового учета.
3. Установка компьютерной системы «1С: Предприятие». Режимы запуска программы.
4. Подготовка информационной базы для работы в системе «1С: Предприятие».
5. Концепция построения системы. Понятие конфигурации.
6. Объекты, структуры метаданных
7. Общие объекты метаданных: константы, справочники, перечисления, документы, журналы документов, отчеты и обработки
8. Специализированные объекты метаданных: бухгалтерские счета, виды субконто, операции и проводки.
9. Настройка плана счетов. Счета и субсчета бухгалтерского учета.
10. Организация аналитического учета. Количественный учет. Валютный учет.
11. Ввод исходной информации. Основные сведения об организации.
12. Описание элементов учетной политики.
13. Заполнение справочников.
14. Общая и индивидуальная настройка.
15. Ввод начальных остатков по счетам.
16. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: формирование записей вручную.
17. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: использование типовых операций.
18. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: формирование записей документами.
19. Проведение документов, ввод документов на основании других документов типовой конфигурации.
20. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета денежных средств и расчетов.
21. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета труда и заработной платы.
22. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета основных средств.
23. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета нематериальных активов.
24. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета материалов.
25. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета товаров.

26. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета затрат на производство.
27. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета готовой продукции.
28. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета работ и услуг.
29. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета финансовых результатов.
30. Средства получения результатной информации.
31. Классификация отчетов.
32. Настройка параметров отчетов.
33. Стандартные отчеты. Детализация параметров стандартных отчетов.
34. Хронологические регистры.
35. Регистры синтетического учета.
36. Регистры аналитического учета.
37. Формирование внешней отчетности. Подходы к заполнению типовых форм.
38. Технология работы с регламентированными отчетами. Расшифровка алгоритмов заполнения отчетов. Проверка учетных данных.
39. Типовой состав системы регламентированных отчетов.
40. Компьютерные технологии бухгалтерского учета в среде локальных, корпоративных и глобальных компьютерных сетей.

Промежуточные аттестации по отдельным темам программы не предусматриваются.

Итоговая аттестация осуществляется в форме *опроса* после изучения курса и подтверждается оценкой «зачет» или «незачет».

Итоговая аттестация оформляется итоговыми (зачетными) ведомостями, в которых отражаются результаты обучения слушателей и принимается решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПК

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

а) основная литература

1. Профессиональные компьютерные программы [Электронный ресурс] курс лекций/сост. Г.А. Шульгина. – Курск: Курская ГСХА, 2016. – 97 с. – Режим доступа: Локальный ресурс. Электронный каталог.

б) дополнительная литература

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. / И.В. Анциферова. – Москва: Дашков и К, 2017. – 556 с.– ЭБС «Лань». – Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/93415>.

2. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Анциферова. — Москва: Дашков и К, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93324>.

3. Ровенских В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Ровенских, И.А. Слабинская. — Москва: Дашков и К, 2015. — 364 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56183>.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система «Гарант» : сайт . – Режим доступа: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 09.04.2022). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

3. Федеральная служба государственной статистики : сайт. – URL: www.gks.ru/wps/portal (дата обращения: 09.04.2022). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

4. Министерство экономического развития: сайт.– URL: <https://www.economy.gov.ru/> (дата обращения 17.04.2022).– Режим доступа: свободный.– Текст: электронный.

5.2. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация ДПППК «Пользователь программы 1С: Предприятие» требует наличия учебного кабинета, компьютерного класса:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедиапроектор.

Наименование специальной аудитории, кабинета	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Компьютерный класс	Практические занятия	<ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерский программный продукт «1С: Предприятие»; -мультимедийное оборудование для демонстрации на лекционных и лабораторных занятиях подготовленных преподавателем и разрабатываемых студентами презентаций