

## Учебные планы

### «Оператор 1С»

16 академических часов

День	Тема	Кол-во практикумов	Кол-во упражнений	Кол-во минут
1	Общие принципы и основы работы с системой программ "1С"	-	7	180
2	Основы работы с конфигурацией "1С:Управление торговлей 8. Редакция 11.4"	1	8	180
3	Основы работы с конфигурацией "1С:Бухгалтерия предприятия 8, ред. 3.0"	1	5	180
4	Основы работы с конфигурацией "1С:Бухгалтерия предприятия 8, ред. 3.0"	1	5	180

### 1С:Бухгалтерия 8. "Ошибки в учете - найти и обезвредить!"

9 академических часов

День	Тема	Кол-во практикумов	Примерное кол-во минут
1	Создание новой базы и загрузка в нее исходных данных		20
1	Настройка параметров учета и учетной политики организации	1	40
1	Заполнение значений для подстановки в документы по умолчанию	1	20
1	Контроль отрицательных остатков		40
1	Поиск и удаление дубликатов	1	60
2	Проверка корреспонденции счетов в проводках	1	60
2	Заполнение счетов учета в документах	5	45
2	Ошибки при закрытии месяца		30
2	Проблема развернутого сальдо по аналитике на счетах расчетов с контрагентами	1	30
2	Самостоятельная работа		60

### "1С:Бухгалтерия 8". Практическое освоение бухучета с самого начала. Редакция 3.0

80 академических часов

День	Тема	Кол-во упражнений и практикумов	Кол-во минут
1	Назначение методического пособия, и работа с ним. Характеристика организации, от лица которой ведется учет.		15
1	Введение в бухгалтерский и налоговый учет.	–	30
1	Понятие бухгалтерского учета. Объекты, обязанность ведения бухгалтерского учета. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Документы, регулирующие бухгалтерский учет. Принципы бухгалтерского учета. Информация, отражаемая в бухгалтерском учете. Требования к информации. Элементы информации.	–	45
1	Понятие налогового учета. Роль, цель и принципы. Информация, отражаемая в налоговом учете.	1	35
1	Различия и схожесть бухгалтерского и налогового учета. Специальные режимы налогообложения.	6	45
1	Основы бухгалтерского учета. Терминология раздела. Счета БУ. План счетов.	4	45
1	Понятие о синтетическом и аналитическом учете.	1	45
1	Понятие о бухгалтерской проводке и двойной записи.	–	45
2	Журнал операций и оборотные ведомости Организация ведения бухгалтерского учета. Основные этапы учетного процесса. Понятие о балансе. Типы хозяйственных операций.	5	55
2	Схема последовательности бухгалтерской службы. Организация работы бухгалтерии. Законодательная база.	–	10
2	Основы налогового учета. Терминология раздела. Виды налогов. Какую систему налогообложения выбрать экономическому субъекту в начале его деятельности?	4	30
2	Учет организаций и физических лиц в налоговых органах. Идентификационный номер налогоплательщика. Налоговые декларации и налоговый контроль. Ответственность, за нарушение сроков подачи налоговой декларации.	1	45
2	Учетная политика организации (теорию можно дать в виде самостоятельной работы вне класса).	5	90
3	Знакомство с программой. Установка программы. Добавление информационных баз. Вход в программу от имени пользователя. Знакомство с интерфейсом программы.	–	100
3	Настройка параметров учета. Ввод сведений в справочник "Организации".	2	70
3	Учетная политика (в программе).	1	50
3	Справочники "Пользователи", "Подразделения".	2	35

4	Понятие о Типах цен номенклатуры. Склады (места хранения). Статьи затрат. Понятие о Номенклатурных группах. Номенклатура. Классификация единиц измерения.	8	70
4	Статьи затрат. Удаление в программе.	3	10
4	Денежные средства. Ввод в программу начальных остатков по счетам учета. Терминология. Кассовые операции. ПКО. РКО. Кассовая книга. Денежные документы. Нормативные документы раздела.	3	55
5	Ввод остатков. Учет кассовых операций в программе. ПКО. РКО.	3	35
5	Кассовая книга. КО-3. Проверка кассовой дисциплины. Контрольные задания по теме.	3	45
5	Безналичные расчеты. Платежные поручения. Прочие формы платежей.	–	50
6	Учет безналичных расчетов в программе. Банки. Валюта. Статьи денежных средств. Контрагенты.	4	70
6	Поступление на расчетный счет.	2	55
6	Платежное поручение и списание с расчетного счета.	3	45
7	Покупка иностранной валюты.	2	45
7	Банковские выписки. 1С:Предприятие-Клиент банка.	2	35
8	Перечень кадровых документов. Справочники, применяемые в кадровом учете в 1С:Бухгалтерии 8.	10	115
8	Расчеты с подотчетными лицами. Терминология. Проводки по разделу. Нормативная база.	–	20
8	Учет расчетов с подотчетными лицами в 1С:Бухгалтерии 8.	5	130
9	Расчеты с персоналом организации. Терминология раздела. НДФЛ. Порядок начисления зарплаты и ее выплата. Налоги и обязательные страховые взносы. Первичные документы. Перечень бухгалтерских проводок.	5	100
9	Учет расчетов с персоналом организации в 1С:Бухгалтерии 8	1	10
9	Документы по учету заработной платы.	2	80
10	Выплата з/п через кассу. Исправление нумерации РКО.	1	45
10	Понятие о депонентах. Документ "Депонирование невыплаченной зарплаты".	2	70
11	Перечисление зарплаты в Банк на зарплатные карточки сотрудников. Зарплатный проект. Заявки на открытие счетов	2	45
11	Выдача аванса.	1	40
11	Отчеты по з/п. Реквизиты уплаты налогов и взносов.	16	85
11	Персонифицированный учет. РСВ-1. 2-НДФЛ.	4	30
12	Учет основных средств. Терминология. Приобретение и выбытие основных средств. Амортизация.	–	15

**"1С:Предприятие 8. Зарплата и управление персоналом" (пользовательские режимы) Редакция 3.1**

## 32 академических часа

День	Тема	Примерное время в минутах
1	Знакомство с конфигурацией Начальная настройка программы Классификаторы	150
1	Самостоятельная работа № 1	30
2	Синхронизация с бухгалтерской программой Структура организации.	90
2	Штатное расписание Сведения о сотрудниках организации	90
3	Приемы и переводы	90
3	Графики и переносы отпусков	90
4	Воинский учет	120
4	Самостоятельная работа № 2	60
5	Схема расчета заработной платы Расчет зарплаты за первый месяц: плановая информация	90
5	Выплата зарплаты за первый месяц	90
6	Отражение зарплаты в учете за первый месяц	90
6	Расчет зарплаты за второй месяц: увольнение, средний заработок, учет времени	90
7	Расчет зарплаты за третий месяц: разовые документы, индексация	90
7	Самостоятельная работа № 3. Расчет зарплаты за четвертый месяц	90
8	НДФЛ Страховые взносы	180

## Автоматизация налогового учета в "1С:Предприятие 8" Редакция 3.0

## 24 академических часа

День	Тема	Кол-во практикумов в изданий	Примерное время (в минутах)
Вводная часть курса			
1	Установка базы из шаблона	-	5
1	Организация ведения налогового учета	-	90
1	Автоматизация налогового учета в "1С:Предприятии 8"	-	
1	Теория возникновения постоянных разниц		60
1	Практические возможности конфигурации при выявлении постоянных разниц	-	

1	Проявление постоянных разниц при отражении операции по начислению платы за выброс вредных веществ в окружающую среду с помощью ручной операции		-	30
2	Теория возникновения временных разниц		-	60
2	Практические возможности конфигурации при выявлении временных разниц		-	
2	Проявление временных разниц при отражении поступления программного продукта		-	60
Учет материалов				
2	Проявление временных разниц при учете спецодежды и спецоснастки		-	60
3	Формирование отчетности. Контроль выявления ошибок при ведении налогового учета.		1	30
Учет основных средств				
3	Проявление временных разниц в учете основных средств с разными сроками полезного использования		1	30
3	Проявление временных разниц в учете основных средств с правом налогоплательщика на применение амортизационной премии		1	60
3	Проявление временных разниц в учете основных средств, приобретенного посредством целевого кредита		1	60
4	Проявление временных разниц при отражении операции реализации основных средств с убытком по налоговому учету		1	60
4	Проявление временных разниц при модернизации основных средств		1	60
4	Проявление постоянных разниц при переоценке основных средств		1	60
Учет нормируемых расходов				

5	Проявление постоянных разниц при отражении операций нормируемых и ненормируемых расходов на рекламу		1	30
5	Проявление постоянных разниц при отражении представительских расходов		1	20
5	Проявление постоянных разниц при отражении операций по резервам сомнительных долгов		1	130
Учет производственных операций и готовой продукции				
6	Проявление временных разниц в учете производственных затрат при формировании себестоимости готовой продукции		1	60
6	Проявление временных разниц в учете производственных затрат при формировании себестоимости полуфабрикатов и готовой продукции		1	90
Учет убытков организации				
6	Проявление временных разниц при признании в расходах сумм убытков организации		1	30

### Администрирование системы "1С: Предприятие 8"

32 академических часа

День	Наименование курсов	Всего академ. час.	в том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Цели курса. Постановка задачи.	1	1	-
1	Источники технологической информации.	1	1	-
1	Клиентские приложения системы "1С:Предприятие 8". Поставки платформы и клиентских приложений системы "1С:Предприятие 8".	2	1	1
2	Установка и обновление клиентского приложения "1С:Предприятие 8".	4	3	1
3	Новая возможность "1С:Предприятие 8.3" – клиент под Linux.	0,4	0,4	-
3	Работа с профилями пользователей "1С:Предприятие 8".	1,1	0,7	0,4

3	Подготовка к развертыванию "1С:Предприятие 8". Определение компонентов системы.	2,5	2,5	-
4	Настройка операционных систем.	2	1,5	0,5
4	Установка СУБД для "1С:Предприятие 8".	2	2	-
5	Установка дополнительных компонентов операционной системы (web-сервер, ftp-сервер).	1,5	1,5	-
5	Серверные приложения "1С:Предприятие 8". Обзор дистрибутива установки.	0,5	0,5	-
5	Кластер серверов "1С:Предприятие 8".	2	1,3	0,7
6	Модуль расширения веб-сервера.	1,2	0,7	0,5
6	Сервер хранилища конфигурации.	2,8	1,4	1,4
7	Изменение серверных частей системы "1С:Предприятие 8".	2,7	2	0,7
7	Средства защиты от несанкционированного использования системы "1С:Предприятие 8".	1,3	1,3	-
8	Администрирование информационных баз "1С:Предприятие 8".	3,6	2	1,6
8	Заключение.	0,4	0,4	-

### Азы программирования в системе "1С: Предприятие 8.3"

24 академических часа

День	Наименование курсов	Всего академ. час.	в том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Введение, Создание информационной базы данных	1	1	-
1	Пользовательский интерфейс	1	1	-
1	Справочники	2	2	-
2	Группы панели навигации	0,5	0,5	-
2	Реквизиты и табличные части	1	1	-
2	Ссылочные и примитивные типы данных	1	1	-
2	Документы	1	1	-
2	Константы, Функциональные опции	0,5	0,5	-
3	Первое знакомство с языком запросов	0,5	0,5	-

3	Первое знакомство с отчетами и СКД	0,5	0,5	-
3	Пользовательские настройки отчета	0,5	0,5	-
3	Отчет о закупках товаров	2,5	2,5	-
4	Практикум "Отчет по продажам", включая разбор	1,5	-	1,5
4	Возможный перенос тем первого дня	0,5	0,5	-
4	Основы администрирования	1	1	-
4	Регистры первое знакомство	0,5	0,5	-
4	Продолжаем изучать язык запросов	0,5	0,5	-
5	Формы и редактор форм, практикумы	1,5	1,5	-
5	Периодические регистры сведений	2,5	2,5	-
6	Рабочий стол	0,5	0,5	-
6	Основы программирования. Теория. Сервис	1	1	-
6	Практика программирования	1,5	-	1,5
6	Ответы на вопросы или самостоятельная работа	1	-	-

**Ведение бухгалтерского учета государственного (муниципального) учреждения в программе "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8"**

24 академических часа

День	Наименование курсов	Всего академ. час.	в том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Начало работы с программой	1	0,5	0,5
1	Ведение учета	2	1	1
1	Ввод начальных остатков	1	0,5	0,5
2	Санкционирование расходов	1	0,5	0,5
2	Расчетные документы, операции по лицевому счету	3	2	1
3	Операции по работе с наличными средствами	4	2	2
4	Учет материальных запасов	2	1	1
4	Учет основных средств, НМА, НПА	2	1	1
5	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	1	1
5	Учет расчетов с подотчетными лицами	2	1	1
6	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет НДС	3	1	2



6	Регламентированные регистры бюджетного учета. Регламентированная отчетность	1	1	-
---	--------------------------------------------------------------------------------	---	---	---

**Введение в конфигурирование в системе "1С:Предприятие 8". Основные объекты.  
Версия 8.3**

24 академических часов

День	Тема	Примерное время, в минутах		
		Лекции	Практика	Разбор практики
1	Общие принципы работы в программном комплексе	30		
1	Объекты системы, типы данных, встроенный язык системы	30		
1	Командный интерфейс (подсистемы/роли)	20		
1	Константы	20	20	
1	Форма констант, механизм работы форм	40	20	
2	Справочники, перечисления	30	30	
2	Расширение функциональности формы	20	10	
2	Работа с данными справочника	40	20	
2	Реквизиты формы, объекты базы	10		
2	Создание печатных форм	10	10	
3	Практикум	20		
3	Документы	10		
3	Создание документов	10	10	
3	Доступ к данным документа	20	20	
3	Практикум		10	10
3	Модуль объекта	10	10	
3	Создание объектов копированием	10	20	
3	Журналы документов	20		
4	Регистры сведений	20	10	
4	Работа с данными регистра	20	30	10
4	Режим записи "Подчинение регистратору"	20	20	10
4	Планы видов характеристик	20		
4	Функциональные опции	10	10	
4	Учетные объекты	30		
5	Элементы администрирования	20		
5	Запросы	60	20	10

5	Отчеты	20	20	
5	Формы списков	10		
5	Рабочий стол	10		
5	Критерий отбора	10		
6	Обработка заполнения	20	10	
6	Обращение к методам объекта	20	20	10
6	Хранилище значения	20		
6	Механизм полнотекстового поиска	20		
6	Регламентные задания	20		
6	Бизнес процессы, задачи	20	20	

### Ведение учета при применении упрощенной системы налогообложения в "1С:Предприятие 8"

24 академических часа

День	Тема	Кол-во практикумов и заданий	Примерное время (в минутах)
1	Краткое описание бухгалтерского учета в приложении к программе "1С:Предприятие 8"	–	30
1	План счетов бухгалтерского учета и реализация аналитического учета в "1С:Предприятие 8"	–	20
1	Регистры и регистраторы. Система отчетности в программе.	–	20
1	Первый запуск программы. Создание и открытие информационной базы.	1	15
1	Первоначальные настройки системы. Заполнение сведений об организации. Функциональность.	1	15
1	Настройка параметров учета и проведения документов.	1	20
1	Настройка учетной политики и налогов организации.	1	20
1	Дополнительные настройки системы. Настройка справочника "Подразделения"	3	10
2	Документирование учета. Основы работы в программе.	–	10
2	Учет денежных средств. Настройка основных справочников.	2	15

2	Работа с кассовыми документами. Особенности формирования отчета "Кассовая книга".	3	20
2	Особенности работы с банковскими документами. Банковская выписка с расчетного счета.	2	30
2	Особенности ведения валютного учета денежных средств в программе.	3	10
3	Расчеты с поставщиками. Настройка основных справочников и регистров.		20
3	Работа с документами приобретения товаров и дополнительных расходов. Порядок взаиморасчетов с поставщиками.	1	30
3	Учет основных средств. Настройка основных справочников.		20
3	Работа с документами поступления и принятия к учету основных средств, не требующих монтажа. Начисление амортизации.	3	20
3	Работа с документами поступления оборудования; передачи оборудования в монтаж; принятия к учету основных средств, требующих монтажа; изменений, связанные с учетом основных средств. Начисление амортизации.	4	30
4	Учет нематериальных активов. Настройка основных справочников.		15-20
4	Работа с документами поступления и принятия к учету НМА.	1	30
4	Учет расчетов с подотчетными лицами. Работа с денежными документами. Особенности формирования авансового отчета.	1	20-30
4	Учет затрат на производство. Настройка основных справочников. Списание МПЗ и выпуск продукции. Возвратные отходы. Особенности работы со спецификациями.	3	30-40
4	Учет спецодежды и других неамортизируемых объектов со сроком эксплуатации более 12 месяцев. Настройка основных справочников и регистров.		10
5	Работа с документами поступления и передачи в эксплуатацию. Регламентная операция "Погашение стоимости". Документы возврата и списания из эксплуатации.	4	30

5	Складские операции. Инвентаризация товаров на складе. Работа с документами оприходования излишков и списания недостачи; перемещения товаров и комплектации.	5	30
5	Расчеты с покупателями. Настройка основных справочников и регистров.	4	20
5	Работа с документами реализации товаров и прочего имущества. Особенности реализации услуг. Продажа основных средств.	1	30
5	Кадровый учет. Настройка подсистемы и основных справочников. Работа с кадровыми документами.	5	20
5	Ценообразование в программе. Справочник типов цен и работа с документом "Установка цен номенклатуры". Регистр сведений "Цены номенклатуры".	1	20
6	Работа с документами по расчету и выплаты заработной платы. Перечисление налогов и взносов с ФОТ в бюджет. Аналитические отчеты по заработной плате и кадрам	4	30
6	Учет операций по переработке сырья. Переработка материалов на стороне. Работа с давальческим сырьем.	1	30
6	Особенности и возможности закрытия месяца. Экспресс-проверка ведения учета	1	30
6	Регламентированная отчетность по УСН	1	20
6	Сервисные возможности программы. Удаление помеченных объектов. Работа с резервной копией информационной базы.	3	45

**1С: Предприятие 8. Использование конфигурации "Зарплата и кадры государственного учреждения"**

32 академических часа

	<b>Тема</b>	<b>Примерное время, мин.</b>
1	Вступительное слово	4
1	1. Знакомство с конфигурацией	10
1	2. Начальная настройка программы	
1	Помощник начальной настройки	35
1	Настройка программы	20
1	Настройка начислений и удержаний	125
1	Самостоятельная работа № 1	25
2	3. Сведения об учреждении	30

2	4. Классификаторы	15
2	5. Норма рабочего времени (производственный календарь и графики работы)	35
2	6. Структура учреждения. Штатное расписание	
2	Справочник "Подразделения"	15
2	Справочник "Должности"	10
2	Штатное расписание	45
2	7. Сведения о сотрудниках	
2	Способы создания нового сотрудника. Оформление приемов на работу, особенности документов по приемам	60
2	Работа со списком сотрудников. Карточка физического лица и карточка сотрудника	15
3	Личные данные сотрудников	40
3	Настройка списка лиц, ответственных за подписи документов	10
3	Отчеты по кадровым данным	20
3	8. Схема расчета заработной платы	10
	9. Расчет зарплаты за первый месяц: плановая и оперативная информация	
3	Кадровые документы, изменяющие условия работы сотрудника	60
3	Изменения оплаты труда	40
3	Самостоятельная работа № 2	20
3	Постоянные удержания	30
4	Настройка способа получения аванса	15
4	Настройки выплаты зарплаты перед первой выплатой. Места выплаты зарплаты	15
4	Настройка выплаты различными способами	15
4	Ведомости на выплату зарплаты. Выплата аванса за первый месяц	15
4	Данные для расчета зарплаты	10
4	Начисление зарплаты за первый месяц	30
4	Анализ начисленной заработной платы по отчетам	20
4	Окончательная выплата зарплаты за первый месяц	20
4	Отражение зарплаты в учете за первый месяц. Способы отражения в учете	20
4	Назначения способов отражения в учете	20
4	Документ "Отражение зарплаты в учете". Отчет "Бухучет".	10
4	10. Расчет зарплаты за второй месяц: увольнение, средний заработок, учет времени	20
4	Расчеты с сотрудниками при увольнении	30
5	Порядок расчета среднего заработка	60
5	Взаимодействие кадровой и расчетной служб при вводе отдельных документов, содержащих расчет	60
5	Учет времени. Индивидуальные графики работы	60
5	Приказы на работы сверх нормы времени: в праздничные (выходные) дни и сверхурочно	25
5	Работа с отпусками	35
6	Больничный лист	35
6	Отпуск по уходу за ребенком. Его изменения	25
6	Оплата по среднему заработку	30
6	Прочие отклонения	20
6	Табель учета рабочего времени	40

6	Начисление зарплаты за второй месяц и выплата зарплаты за второй месяц	30
7	11. Расчет зарплаты за третий месяц: договоры подряда, займы, разовые документы, перерасчеты	120
7	Договоры подряда	15
7	Займы сотрудников	20
7	Разовые документы, регистрирующие доходы	35
7	Перерасчеты прошлых периодов. Индексация	30
7	Закрытие зарплаты за третий месяц	20
8	Помощники пользователя	10
8	Самостоятельная работа № 3. Расчет зарплаты за третий месяц для учреждения Семья и дети	20
8	12. НДФЛ	40
8	13. Страховые взносы	50
8	14. Частные случаи расчета зарплаты и особенности учреждений	90
	Заключение	30

### Использование прикладного решения "1С:Розница 8" Редакция 2.2

20 академических часов

День	Тема курса	Примерное время в минутах
1	Общие сведения о конфигурации Начальное заполнение информационной базы	40
1	Дополнительные первоначальные настройки	80
1	Определение ценовой политики	60
2	Управление закупками	180
3	Оформление розничных продаж в интерфейсе РМК	90
3	Работа с комплектами и комплектующими	90
4	Печать ценников и этикеток	30
4	Применение цен номенклатуры в магазине	60
4	Оформление розничных продаж в режиме менеджера	60
4	Проведение инвентаризации в магазине	30
5	Оптовая продажа товара	90
5	Подарочные сертификаты Замена дисконтных карт Учет по сериям	30
5	Расчет и установка себестоимости, оценка валовой прибыли Интеграция с ЕГАИС	60

### Кадровый учет в "1С:Зарплата и Управление Персоналом" Редакция 3.1

24 академических часа

День	Тема курса	Примерное время в минутах
1	Начало работы. Организационные вопросы. Структура курса	90

1	Знакомство с конфигурацией	90
2	Начальное заполнение информационной базы	90
2	Норма рабочего времени (производственный календарь и графики работы)	90
3	Структура организации. Штатное расписание	90
3	Сведения о сотрудниках организации	90
4	Переводы и увольнения	90
4	Взаимодействие кадровой и расчетной служб при вводе отдельных документов, содержащих расчет	90
5	Учет времени	90
5	Прочие возможности	90
6	Воинский учет	90
6	Самостоятельная работа	90

### Комплексный курс "Конфигурирование в системе "1С:Предприятие 8.3"

80 академических часов

День	Тема курса	Примерное время в минутах
1	Введение в конфигурирование в системе «1С:Предприятие 8.3». Основные объекты Цели и задачи курса	180
2	Общие принципы работы в программном комплексе	180
3	Объекты системы	180
4	Основные объекты	180
5	Большая самостоятельная работа	180
6	Конфигурирование в системе «1С:Предприятие 8.3». Решение оперативных задач. Вводная часть	180
7	Работа с регистрами (на примере регистра накопления остатков)	180
8	Решение задач анализа показателей движения. Использование реквизитов регистра остатков и оборотных регистров	180
9	Организация планирования процесса оказания постпродажных услуг. Работа с регистром сведений	180

10	Большая самостоятельная работа "Резервирование товаров и развитие системы планирования выполнения услуг"	180
11	Конфигурирование в системе «1С:Предприятие 8.3». Решение бухгалтерских задач Постановка задачи курса	180
12	Термины и методы бухгалтерского учета Синтетический учет Консолидированный учет	180
13	Аналитический учет Количественный учет	180
14	Валютный учет Регистр бухгалтерии	180
15	Задание для самостоятельной работы	180
16	Конфигурирование в системе «1С:Предприятия 8.3». Решение расчетных задач Соглашения о терминах, обозначениях и дополнительные соглашения Обзор особенностей расчета зарплаты	180
17	Расчетные объекты конфигурации Регистры расчета Шаги (этапы) сеанса расчета зарплаты	180
18	Реализация расчетных алгоритмов сеанса расчета регистра "Основные Начисления" Наличие у регистра расчета нескольких базовых регистров Получение суммы базы в разрезе базовых видов расчета	180
19	Разработка отчета по начислениям Корректировка результатов расчета прошедших периодов Перерасчеты	180
20	Задание для самостоятельной работы	180

**Оперативное управление в малом бизнесе с использованием программы  
"1С:Управление нашей фирмой 8" Редакция 1.6**

24 академических часов

День	Тема курса	Примерное время в минутах
1	Введение. Основа информационной системы оперативного менеджмента в малом бизнесе.	90
1	Перед началом работы в системе Практикум	90
2	Управление продажами и клиентской базой Практикум	180
3	Управление закупками Практикум	180
4	Складской учет запасов Практикум	180
5	Финансы Практикум	180



6	Зарплата и персонал Практикум	120
6	Самостоятельная работа Практикум	60

### Профессиональная подготовка сервис-инженеров"1С: Предприятие 8"

16 академических часов

№	Тема	Примерное время (мин.), затрачиваемое на:	
		Работу в группе	Персональную работу
1	Приветствие, знакомство с группой, оценка начальных знаний.	15	
1	Цели и задачи курса. Постановка задачи.	15	
1	Источники технологической информации.	15	
1	Концепция "1С:Предприятие 8".	60	
1	Прикладные решения "1С:Предприятие 8".	60	
1	Обзор дистрибутивов "1С:Предприятие 8".	15	
2	Организация работы "1С:Предприятие 8".	120	60
3	Лицензирование программ "1С:Предприятие 8".	60	
3	Организация работы прикладного решения.	120	
4	Дополнительные задачи сопровождения программы.	30	30
4	Обзор возможностей и подключение ONLINE-сервисов.	60	30
4	Методика устранения сбоев.	30	

### Профессиональная работа в программе "1С:Документооборот 8" Редакция 2.1

16 академических часов

День	Тема	Кол-во практику мов	Примерное кол-во минут
1	Введение. Первый взгляд "Интерфейс программы"	1	20
1	Сквозной пример совместной работы в программном продукте	1	40

1	Обработка входящих документов	1	30
1	Типовые процессы, имеющиеся в программе: Рассмотрение, Исполнение, Согласование, Утверждение, Регистрация, Ознакомление	1	30
1	Управление мероприятиями	1	60
2	Учет по проектам	1	20
2	Управление договорами	1	40
2	Работа с внутренними документами	1	30
2	Форум – коллективная площадка для обсуждений	1	30
2	Работа с календарем. Учет рабочего времени	1	60
3	Работа с исходящими документами	1	60
3	Связи между документами	1	20
3	Обработка обращений граждан	1	40
3	Категоризация данных	1	30
3	Процессы и задачи	1	30
4	Работа с отчетами	1	60
4	Поиск документов и файлов	1	10
4	Учет отсутствия сотрудников	1	20
4	Мобильный 1С:Документооборот	1	30
4	Возможности совместного использования 1С:Документооборота и других типовых решений на платформе 1С:Предприятие 8.	2	40
4	Краткий обзор установки и настройки программного продукта	2	20

**Конфигурирование в системе "1С: Предприятие 8". Решение бухгалтерских задач"**

20 академических часов

День	Наименование курсов	Всего академ. час.	в том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Термины и методы бухгалтерского учета	0,6	0,4	0,2
1	Синтетический учет до отчета "Анализ счета" включительно – лекция	3,4	1,8	1,6
2	Консолидированный учет – лекция	1,3	1,3	-
2	Аналитический учет – сквозная аналитика	2,7	1,8	0,9
3	Аналитический учет – виды субконто	2,5	1,5	1
3	Аналитический учет – опциональная аналитика	1,5	1,5	-
4	Общее при разработке аналитических отчетов	1	0,5	0,5
4	Количественный учет - лекция	1	1	-
4	Количественный учет – расчет себестоимости	2	1	1
5	Признаки учета субконто – лекция	1	0,5	0,5
5	Валютный учет – лекция	1	0,5	0,5
5	Регистр бухгалтерии - лекция	1	1	-
5	Самостоятельная работа	1	-	1

**Конфигурирование в системе "1С: Предприятие 8". Решение оперативных задач**

16 академических часов

День	Наименование курсов	Всего академ. час.	в том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Вводная часть	1	1	-
1	Работа с регистрами (на примере регистра остатков)	3	2	1
2	Технологии проведения документов	4	1	3
3	Решение задач анализа показателей движения. Использование реквизитов регистра остатков и оборотных регистров	4	2	2
4	Организация планирования процесса оказания постпродажных	2	1	1
4	Большая самостоятельная работа "Резервирование товаров и развитие системы планирования выполнения услуг"	1	-	1
4	Заключение	1	1	-

**Конфигурирование в системе "1С: Предприятие 8". Решение расчетных задач"**

## 20 академических часов

День	Наименование курсов	Всего академ. час.	в том числе	
			Лекции	Практические занятия
1	Обзор особенностей расчета заработной платы	1	0,5	0,5
1	Постановка учебной задачи	1	0,5	0,5
1	Расчетные объекты конфигурации	2	1	1
2	Регистры расчета	1	1	-
2	Шаги (этапы) сеанса расчета зарплаты	2	1	1
2	Реализация расчетных алгоритмов сеанса расчета регистра "Основные начисления"	1	-	1
3	Наличие у регистра расчета нескольких базовых регистров	2	1	1
3	Получение суммы базы в разрезе базовых видов расчета	2	1	1
4	Разработка отчета по начислениям	4	2	2
5	Корректировка результатов расчета прошедших периодов	2	1	1
5	Перерасчеты	2	1	1

**Система компоновки данных - настройка отчетов пользователями "1С  
Предприятие"**

## 27 академических часов

День	Тема	Кол-во практикумов	Примерное кол-во минут
1	Общие сведения о системе компоновки данных. Исходные данные для работы. Начальное знакомство с вариантом настроек. Тип отчета – таблица с фиксированным количеством колонок	На усмотрение преподавателя	203
2	Тип отчета – таблица с фиксированным количеством колонок (продолжение).	1	203
3	Другие типы отчетов. Фильтрация	1	203
4	Упорядочивание. Оформление данных печатной формы.	1	202
5	Пользовательские поля. Расшифровка.	1	202
6	Работа с пользовательскими настройками отчета	1	202

**Основные принципы работы с программой "1С:Управление торговлей 8. Ред. 11.4" и торговый функционал в "1С:Комплексная автоматизация 2"**

40 академических часов

День	Тема	Примерное время (в минутах)
<b>ГЛАВА 1. НОВОЕ В РЕДАКЦИИ 11.3 КОНФИГУРАЦИИ "УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ".</b>		<b>40</b>
<b>ГЛАВА 2. НАЧАЛЬНЫЕ НАВЫКИ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ</b>		
1	Установка и запуск прикладного решения	15
1	Работа пользователя	25
1	Основные объекты конфигурации	
1	Работа со справочниками	
1	Работа со списками и журналами документов	
1	Работа с документами	
1	Работа с отчетами	
1	Сервисные возможности	
1	Справочная система	
<b>ГЛАВА 3. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>		<b>220</b>
2	Настройка работы пользователей программы	15
2	Заполнение классификаторов	20
2	Настройка параметров учета	20
2	Ввод основных сведений о торговом предприятии	60
2	Ввод информации о номенклатурных позициях	60
2	Ввод информации о деловых партнерах предприятия	45
<b>ГЛАВА 4. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ</b>		<b>100</b>
2	Настройка правил ценообразования	30
2	Назначение цен номенклатуры	20
2	Формирование прайс-листа	10
2	Назначение скидок (наценок)	40
<b>ГЛАВА 5. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ</b>		<b>40</b>
3	Ввод начальных остатков	40
<b>ГЛАВА 6. ПРАВИЛА И ДОКУМЕНТООБОРОТ ЗАКУПОК</b>		<b>320</b>
4	Цены поставщиков	20
4	Соглашения с поставщиками	20
4	Формирование и обработка заказов поставщикам	40
4	Оплата заказов поставщикам	30
4	Формирование документов поступления	20
4	Документооборот закупок с использованием ордерной схемы	120
4	Возврат товаров поставщикам	20
4	Отчеты по закупкам	20
4	Отчеты по складу	15
4	Отчеты по казначейству	15
<b>ГЛАВА 7. ПРАВИЛА И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРОДАЖ</b>		<b>360</b>
5	Взаимодействия	20
5	Сделки с клиентами	40
5	Соглашения с клиентами	30

5	Коммерческие предложения	20
5	Формирование и обработка заказов клиентов	40
5	Оплата заказов клиентов	30
5	Формирование документов реализации	20
5	Документооборот продаж с использованием ордерной схемы	80
5	Возврат товаров от клиентов	40
5	Отчеты по CRM и маркетингу	20
5	Отчеты по продажам	20
<b>ГЛАВА 8. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ</b>		<b>160</b>
6	Проведение инвентаризации товаров	60
6	Перемещение товаров	40
6	Сборка (разборка) товаров и наборы при продаже	60
<b>ГЛАВА 9. РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ</b>		<b>200</b>
7	Настройка структуры торговых точек	20
7	Настройка эквайринга	20
7	Поступление товаров в розничные торговые точки	10
7	Продажа товаров в розничных торговых точках	130
7	Отчеты по рознице	20
<b>ГЛАВА 10. КОМИССИОННАЯ ТОРГОВЛЯ</b>		<b>130</b>
8	Поступление товара на комиссию	70
8	Передача товара на комиссию	40
8	Отчеты по комиссии	20
<b>ГЛАВА 11. МЕЖФИРМЕННЫЕ ПРОДАЖИ</b>		<b>90</b>
9	Межфирменные продажи	90
<b>ГЛАВА 12. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>		<b>140</b>
10	Доходы предприятия	20
10	Расходы предприятия	90
10	Анализ финансовых результатов	30

## Управленческий учет в "1С:Зарплата и кадры КОРП". Редакция 3

8 академических часов

День	Тема	Примерное время в минутах
1	Введение	10
1	Подготовка информационной базы к работе.	20
1	Подбор персонала.	30
1	Кадровый резерв.	30
1	Обучение сотрудников.	40
1	Самообслуживание сотрудников.	20
1	Аттестации сотрудников.	30
2	Охрана труда.	40
2	Грейды.	20
2	Льготы.	30
2	КРІ.	30
2	Управленческая зарплата.	20
2	Прочие возможности.	30
2	Заключение	10

## Учет НДС (налог на добавленную стоимость) в "1С: Бухгалтерии предприятия"

24 академических часа

День	Тема	Кол-во практикумов в изданий	Примерное время (в минутах)
1	Организация ведения учета по НДС в программе		20
1	Настройка параметров учета и учетная политика для целей НДС	1	40
1	Налоговый период и налоговая база по НДС	1	60
1	Налоговые ставки	1	60
2	Начисление НДС	1	60
2	Вычеты НДС	1	60
2	Формирование отчетности по организации "Простой Учет НДС" за 1 квартал	1	60
3	Сервисы 1С для учета НДС	1	30
3	НДС по операциям с участием посредников	1	60

3	Налоговые агенты по НДС	1	60
3	Реализация услуг по договорам в валюте	1	30
4	НДС при импорте	1	60
4	НДС при экспорте	1	60
4	Раздельный учет НДС	1	60
5	Формирование отчетности по организации "Сложный Учет НДС" за 1 квартал	1	60
5	НДС при неподтвержденном экспорте	1	120
6	Подтверждение экспорта после 180 дней	1	60
6	Евразийский экономический союз (ЕАЭС)	1	90
6	Обмен электронными документами "1С-ЭДО" ("1С-Такском")	1	30