

## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»

**Срок освоения:** 144 часа (1 месяц)

**Форма обучения:** очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

**Базовое образование** - среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование

**Документ** – Удостоверение о повышении квалификации

6	Наименование раздела/дисциплины	Виды учебной нагрузки							Всего часов
		ТЗ	ПЗ/ЛБ	УП	ПП	СР	ПКР	ИА	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1</b>	<b>Конфигурация «1С: Бухгалтерия»</b>	<b>10</b>	<b>16</b>			<b>22</b>			<b>48</b>
1.1	Запуск системы «1С: Бухгалтерия». Знакомство с конфигурацией.	2	-	-	-	-	-	-	2
1.2	Заполнение первоначальных сведений об организации.	-	2	-	-	2	-	-	4
1.3	Заполнение справочников «Контрагенты», «Физические лица».	2	2	-	-	2	-	-	6
1.4	Заполнение справочников «Номенклатурные группы», «Номенклатура».	2	-	-	-	4	-	-	6
1.5	Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета.	-	2	-	-	-	-	-	2
1.6	Заполнение первичных кассовых документов в программе 1С: Бухгалтерия.	-	2	-	-	-	-	-	2
1.7	Оформление документа «Авансовый отчет». Формирование «Кассовой книги».	-	2	-	-	-	-	-	2
1.8	Заполнение начальных сведений о сотрудниках. Заполнение кадровых документов в программе 1С: Бухгалтерия. Начисление и выплата заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия.	-	2	-	-	2	-	-	4
1.9	Оформление покупки товаров и услуг в программе 1С: Бухгалтерия. Оформление операций по реализации товаров в программе 1С: Бухгалтерия.	-	2	-	-	2	-	-	4

1.10	Оформление поступлений на расчетный счет в программе 1С: Бухгалтерия. Оформление списаний с расчетного счета в программе 1С: Бухгалтерия.	-	2	-	-	4	-	-	6
1.11	Оформление поступления оборудования в программе 1С: Бухгалтерия. Оформление ввода в эксплуатацию объектов основных средств в программе 1С: Бухгалтерия.	2	-	-	-	2	-	-	4
1.12	Закрытие месяца. Формирование отчетных форм. Налоги и регламентированная отчетность в программе 1С: Бухгалтерия.		-	-	-	2	-	-	2
1.13	Выполнение зачетного задания. Дифференцированный зачет	2	-	-	-	2	-	-	4
<b>2</b>	<b>Конфигурация «1С: Зарплата и управление персоналом»</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-	-	<b>28</b>	-	-	<b>48</b>
2.1	Первоначальные настройки программы «1С: Зарплата и управление персоналом»	2	-	-	-	2	-	-	4
2.2	Работа со справочниками: «Подразделения», «Должности», «Сотрудники»	-	2	-	-	2	-	-	4
2.3	Заполнение и редактирование графиков работы сотрудников, производственного календаря.	2	-	-	-	2	-	-	4
2.4	Формирование структуры предприятия и штатного расписания.	-	2	-	-	2	-	-	4
2.5	Создание документа «Начальная штатная расстановка». Оформление приема на работу и кадровых перемещений.	-	2	-	-	4	-	-	6
2.6	Расчет и выплата заработной платы. Оформление других начислений: премии, материальной помощи.	-	2	-	-	4	-	-	6
2.7	Оформление отпуска, больничного листа. Оформление командировки.	2		-	-	4	-	-	6
2.8	Оформление договора гражданско-правового характера. Оформление увольнения сотрудника. Удержание алиментов.		2	-	-	2	-	-	4

2.9	Формирование отчетов. Формирование справок. Подготовка документов к печати	2		-	-	4	-	-	6
2.10	Выполнение зачетного задания. Дифференцированный зачет	2		-	-	2	-	-	4
<b>3</b>	<b>Конфигурация «1С: Управление торговлей»</b>	<b>6</b>	<b>14</b>			<b>24</b>			<b>44</b>
3.1	Создание новой информационной базы конфигурации «1С: Управление торговлей». Знакомство с функционалом программы	2	-	-	-	-	-	-	2
3.2	Ввод первоначальных сведений об организации.	-	2	-	-	-	-	-	2
3.3	Оформление документов по поступлению товаров	2	-	-	-	-	-	-	2
3.4	Создание товарных групп и ввод номенклатуры товаров	-	2	-	-	2	-	-	4
3.5	Оформление документов поступления товаров	-	2	-	-	4	-	-	6
3.6	Оформление документов по поступлению товаров с расхождением по количеству и качеству	-	2	-	-	4	-	-	6
3.7	Оформление документов продажи товарно-материальных ценностей со склада	2	-	-	-	-	-	-	2
3.8	Установка ценообразования	-	2	-	-	4	-	-	6
3.9	Ввод клиентов организации и заключение с ними соглашений	-	2	-	-	4	-	-	6
3.10	Оформление документов по отпуску товаров со склада	-	2	-	-	4			6
3.11	Формирование отчетов по складам. Дифференцированный зачет	-	-	-	-	2	-	-	2
	<b>Итоговая аттестация</b>	-	-	-	-	-	-	-	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>40</b>	-		<b>74</b>	-	-	<b>144</b>