

ООО «Академия цифровой экономики»

Утверждаю
Директор
ООО «Академия цифровой экономики»



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Технологии 1С в учете бюджетной организации
название дисциплины

Вид программы: Повышение квалификации

Объем в часах: 144 часа

Форма обучения: Очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Организация обучения: Длительность обучения 1,5 месяца. Использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, стажировки

Ростов-на-Дону, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	3
1.1. Цель реализации программы повышения квалификации	3
1.2. Планируемые результаты освоения	3
1.3 Категория слушателей:.....	8
1.4 Трудоемкость и срок обучения:.....	8
1.5 Форма обучения и режим занятий:	8
1.6 Язык обучения.....	8
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	9
2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы	9
2.2. Календарный учебный график	11
2.3. Рабочая программа	11
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	17
3.1 Материально-технические условия реализации программы.....	17
3.2 Кадровое обеспечение реализации программы	18
3.3 Учебно-методическое обеспечение реализации программы.....	18
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	18
5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ.....	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы повышения квалификации

Целью реализации программы является: формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями: менеджера продуктов в области информационных технологий; специалиста по информационным системам; системного аналитика; менеджера по продажам информационно-коммуникационных систем; консультанта в области развития цифровой грамотности населения (цифрового куратора).

1.2. Планируемые результаты освоения

Программа направлена на формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями: менеджера продуктов в области информационных технологий; специалиста по информационным системам; системного аналитика; менеджера по продажам информационно-коммуникационных систем; консультанта в области развития цифровой грамотности населения (цифрового куратора).

В результате обучения выпускник программы будет способен:

- Осуществлять поддержку продаж программных продуктов 1С;
- Выполнять работы по сопровождению информационных систем 1С, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы;
- Осуществлять разработку и сопровождение требований к отдельным функциям прикладных решений 1С;
- Проводить консультации по использованию и возможностям инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих;
- Осуществлять консультирование граждан в области развития цифровой грамотности 1С.

Выпускник программы овладеет опытом сопровождения программных продуктов 1С, полученным в ходе стажировки в ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ».

После успешного освоения программы «Сопровождение программных продуктов 1С» слушатель должен:

знать:

- общую архитектуру, принципы и алгоритмы функционирования типовых конфигураций системы программ «1С: Предприятие»: «Управление нашей фирмой», «Управление торговлей», «Зарплата и управление персоналом», «Бухгалтерия предприятия» и способы их информационно-технологического сопровождения;
- характеристику программных объектов конфигураций «Управление нашей фирмой», «Управление торговлей», «Зарплата и управление персоналом», «Бухгалтерия предприятия»;
- базовые принципы и правила администрирования в типовых конфигурациях «Управление нашей фирмой», «Управление торговлей», «Зарплата и управление персоналом», «Бухгалтерия предприятия»;
- общие правила создания и работы с базами данных, принципы информационной безопасности;
- основные правила работы с документами и отчетами программ;
- алгоритмы учетных процедур в функциональных подсистемах типовых конфигураций 1С;
- порядок формирования, контроля и анализа показателей управленческих и регламентированных отчетов;
- механизм синхронизации данных типовых конфигураций;
- принципы и методы информационно-технологического сопровождения программных продуктов 1С;

владеть:

- навыками администрирования программных продуктов 1С;
- навыками информационно-технологического и маркетингового сопровождения программных продуктов 1С;
- навыками документального отражения этапов организационного управления и бизнес-процессов в типовых конфигурациях «Управление нашей фирмой», «Управление торговлей», «Зарплата и управление персоналом», «Бухгалтерия предприятия»;
- навыками контроля и анализа показателей деятельности бизнес-структур;
- навыками подготовки рабочей и презентационной документации по приобретению и сопровождению жизненного цикла программных продуктов 1С;

уметь:

- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
- проводить настройки параметров учета и устанавливать требуемую соответствующей конфигурацией «1С: Предприятие» функциональность;
- выполнять коммуникативные и учетные процедуры в современных информационных системах автоматизации управления 1С;
- осуществлять маркетинговое и информационно-технологическое сопровождение пользователей в процессе приобретения и эксплуатации программных продуктов 1С;
- осуществлять консультирование юридических и физических лиц в области развития цифровой грамотности 1С

Далее представлено описание планируемых результатов обучения, включая характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и, формирующихся в результате освоения программы.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Менеджер продуктов в области информационных технологий	Осуществлять поддержку продаж программных продуктов 1С	Проведение демонстрации возможностей программного продукта 1С; Консультирование потенциальных покупателей программного продукта 1С по вопросам назначения и функциональных возможностей конфигураций и информационно-технологического сопровождения; Ведение реестра вопросов потенциальных покупателей программного про-	Проводить публичные выступления; Проводить переговоры	Основы продаж

		дукта 1С		
Специалист по информационным системам	Выполнять работы по сопровождению информационных систем 1С, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	Сбор исходных данных у заказчика; Моделирование бизнес-процессов в типовой ИС; Проведение анализа функциональных разрывов и согласование с заказчиком предлагаемых изменений; Утверждение у заказчика предлагаемых изменений	Проводить презентации; Проводить интервью; Анализировать исходную документацию; Анализировать функциональные разрывы; Проводить переговоры	Возможности типовой ИС 1С; Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС 1С; Предметная область автоматизации; Основы управления организационными изменениями; Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем; Основы современных операционных систем; Основы современных систем управления базами данных; Устройство и функционирование современных ИС 1С; Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций на базе 1С; Современные подходы и стандарты автоматизации организации; Системы классификации и кодирования информации; Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций Основы налогового законодательства Российской Федерации;

				<p>Основы управленческого учета;</p> <p>Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО);</p> <p>Основы управления торговлей, поставками и запасами;</p> <p>Основы организации производства;</p> <p>Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда;</p>
Системный аналитик	<p>Осуществлять разработку и сопровождение требований к отдельным функциям прикладных решений 1С</p>	<p>Изучение пользовательских задач и требований к системе;</p> <p>Выполнение пользовательских задач;</p> <p>Исследование и изучение устройства интерфейса и поведения системы в ходе выполнения пользовательских задач;</p> <p>Описание устройства и нормативного поведения системы при выполнении пользовательских задач;</p> <p>Снабжение описания системы снимками состояний интерфейса;</p> <p>Создание простых неформальных диаграмм, описывающих устройство и поведение системы;</p>	<p>Алгоритмизировать деятельность;</p> <p>Применять текстовые и графические редакторы для создания и обработки текста и изображений</p>	<p>Основы теории написания учебных и справочных материалов</p>
Менеджер по продажам	Проводить консультации	Презентация клиентам инфо-	Искать и систематизировать	Основы инфокоммуникационных

информационно-коммуникационных систем	по использованию и возможностям инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих	коммуникационных систем 1С и (или) их составляющих; Ведение деловой переписки с клиентами и партнерами по использованию инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих; Консультирование клиентов и партнеров по характеристикам новых инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих; Консультирование по условиям продажи и ценам, условиям лицензирования программного обеспечения, условиям оказания послепродажной технической поддержки инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих	информацию об условиях использования и возможностях продаваемых инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих; Подготавливать и проводить презентации по использованию продаваемых инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих; Проводить демонстрации инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих; Сопоставлять отечественные и зарубежные инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие; Анализировать предложения поставщиков инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; Применять компьютерное и офисное оборудование для сопровождения консультации клиентов	технологий; Технические характеристики и отличительные особенности продаваемых инфокоммуникационных систем 1С и (или) их составляющих; Отечественные и зарубежные производители инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих и направления (типы) выпускаемой ими продукции; Продукция отечественных и зарубежных производителей, аналогичная продаваемым инфокоммуникационным системам 1С и (или) их составляющим; Законодательство Российской Федерации в области лицензирования и поставки программного обеспечения, продажи компьютерного оборудования
Консультант в области развития цифровой грамотности	Осуществлять консультирование граждан в области развития	Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консуль-	Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам при-	Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности попу-

населения (цифровой куратор)	цифровой грамотности 1С	таций в соответствии с рабочим заданием в области развития цифровой грамотности 1С; Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций в области развития цифровой грамотности 1С;	менения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием в области развития цифровой грамотности 1С; Использовать информационно-коммуникационные технологии 1С в профессиональной деятельности;	лярных сервисов 1С; Критерии отбора и методы структурирования информации; Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации; Прикладные программы 1С ведения баз данных; Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
------------------------------	-------------------------	--	--	--

1.3 Категория слушателей:

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по всем специальностям и направлениям подготовки.

1.4 Трудоемкость и срок обучения:

Объем программы составляет 144 часа из них 100 часов - контактных, 15 часов – стажировка, 27 часов – самостоятельная работа, 2 часа – итоговая аттестация.

1.5 Форма обучения и режим занятий:

Очно-заочная форма с применением дистанционных образовательных технологий. Программа может быть реализована частично или полностью с использованием ЭИОС Университета (ЭО и ДОТ). Аудиторные занятия и другие формы контактной работы обучающихся с преподавателем могут проводиться с использованием платформ Microsoft Teams и MOODLE, в том числе, в режиме видеоконференции. Стажировка проводится на базе отделов интенсивного роста, сопровождения и Линии консультаций ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ».

1.6 Язык обучения: Русский.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы

«Сопровождение программных продуктов 1С»

№ п/п	Название разделов и дисциплин	Всего, часов	Очно-заочных с применением ДОТ в том числе:				Форма контроля
			лекции	практические занятия	стажировка	самостоятельная работа	
1	Модуль 1. Система программ «1С: Предприятие»: общая архитектура, целевое назначение, функциональные возможности	14	4	4		6	Кейс-задание
1.1	Технологическая платформа и прикладные решения «1С: Предприятие»	2	2	2		3	
1.2	Функциональные возможности, основные объекты и алгоритмы прикладных решений 1С	4	2	2		3	
2.	Модуль 2. Бизнес-модель субъекта малого предпринимательства в конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»	20	10	10			Контроль выполнения заданий в конфигурации «1С: УНФ» в онлайн-сервисе edu.1cfresh.com
2.1	Построение системы оперативного менеджмента в конфигурации «1С: Управление нашей фирмой 8.3»	4	2	2			
2.2	Управление продажами и клиентской базой	4	2	2			
2.3	Обеспечение основных бизнес-процессов	4	2	2			
2.4	Финансовое планирование и управление	4	2	2			
2.5	Управление персоналом в малом бизнесе	4	2	2			
3.	Модуль 3. Система товародвижения в конфигурации «1С: Управление торговлей 8.11»	20	10	10			Контроль выполнения заданий в конфигурации «1С: УТ» в онлайн-сервисе edu.1cfresh.com
3.1	Построение системы товародвижения в конфигурации «1С: Управление торговлей 8.11»	4	2	2			
3.2	Ценообразование, CRM и маркетинг	4	2	2			
3.3	Документооборот закупок и продаж в оптовой торговле	4	2	2			
3.4	Особенности документооборота розничной и комиссионной торговли	4	2	2			
3.5	Финансовый результат, отчетность и анализ показателей товарооборота.	4	2	2			

	Синхронизация данных						
4	Модуль 4. Система кадрового администрирования в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»	20	10	10			Контроль выполнения заданий в конфигурации «1С: ЗУП» в онлайн-сервисе edu.1cfresh.com
4.1	Построение системы кадрового администрирования в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»	4	2	2			
4.2	Учет кадров организации	4	2	2			
4.3	Начисления и удержания системе управления персоналом	4	2	2			
4.4	Выплаты в системе оплаты труда	4	2	2			
4.5	Отчетность в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3». Синхронизация данных	4	2	2			
5	Модуль 5. Система регламентированного учета в конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3»	20	10	10			Контроль выполнения заданий в конфигурации «1С: БП» в онлайн-сервисе edu.1cfresh.com
5.1	Создание учетно-информационной системы предприятия в конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3»	4	2	2			
5.2	Учет поступления средств и предметов труда	4	2	2			
5.3	Система учета расходов компании	4	2	2			
5.4	Учет доходов и выявления финансовых результатов	4	2	2			
5.5	Формирование и анализ результирующих показателей учетно-информационной системы предприятия	4	2	2			
6	Маркетинговое и эксплуатационное сопровождение программных продуктов 1С	33	6	6		21	Кейс-задание
6.1	Информационно-технологическое сопровождение жизненного цикла программного продукта 1С	4	2	2		7	
6.2	Виды и функциональные возможности сервисов информационно-технологического сопровождения 1С	4	2	2		7	
6.3	Маркетинговые и эксплуатационные коммуникации при сопровождении программных продуктов 1С	4	2	2		7	
7	Стажировка	15				15	
7.1	Выполнение заданий программы стажировки в Отделе интенсивного роста ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ»	5				5	
7.2	Выполнение заданий программы	5				5	

	стажировки в Департаменте консалтинга и сопровождения ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ»						
7.3	Выполнение заданий программы стажировки на Линии консультаций ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ»	5			5		
8.	Итоговая аттестация – зачет в форме тестирования	2					2
	ИТОГО	144	50	50	15	27	2

2.2. Календарный учебный график

Трудоемкость программы	144 часа
Нормативный срок освоения	1,5 месяца
Режим обучения	Очно-заочно с применением дистанционных образовательных технологий
График проведения занятий в соответствии с расписанием	

2.3. Рабочая программа

Содержание разделов (модулей, стажировки) и тем

МОДУЛЬ 1. СИСТЕМА ПРОГРАММ «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»: ОБЩАЯ АРХИТЕКТУРА, ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Тема 1.1 Технологическая платформа и прикладные решения «1С: Предприятие» (2 час.)

Анализ современного рынка IT-решений для цифровизации бизнеса. Технологическая платформа «1С: Предприятие»: история, современное состояние, перспективные направления развития цифровых технологий 1С. Прикладные решения 1С для управления и учета: целевое назначение, архитектура, типовые и отраслевые продукты. Моделирование бизнес-процессов. Внедрение и адаптация прикладных решений.

Тема 1.2 Функциональные возможности, основные объекты и алгоритмы прикладных решений 1С (2 час.)

Функциональные возможности прикладных программных продуктов 1С: общая архитектура, разделы и основные объекты конфигураций. Пользовательский интерфейс. Нормативно-справочная информация. Документы. Регистры. Отчетность. Создание цифровых двойников институциональных единиц в среде «1С: Предприятие»: организационные и отраслевые особенности.

МОДУЛЬ 2. БИЗНЕС-МОДЕЛЬ СУБЪЕКТА МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В КОНФИГУРАЦИИ «1С: УПРАВЛЕНИЕ НАШЕЙ ФИРМОЙ»

Тема 2.1 Построение системы оперативного менеджмента в конфигурации «1С: Управление нашей фирмой 8.3» (2 час.)

Классический цикл управления предприятием и его реализация в прикладном решении «1С: УНФ». Общая архитектура и настройка параметров конфигурации. Ввод информации о субъекте малого бизнеса. Ввод информации о номенклатурных позициях. Цены номенклатуры. Прайс-лист. Состав изделий и технология выпуска. Ввод информации о контрагентах. Ввод начальных остатков.

Тема 2.2 Управление продажами и клиентской базой (2 час.)

Управление заказами и клиентской базой. Регистрация обращений и потребностей клиентов. Планирование и контроль выполнения действий по обращениям покупателей. Анализ потребностей покупателей (по заказам). Исполнение заказов покупателей: учет и планирование Производство и реализация продукции. Реализация товаров. Выполнение работ. Оказание услуг. Контроль исполнения заказов, оценка клиентом качества выполнения заказа. Анализ продаж. Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM). Сегментация клиентской базы, определение групп наиболее выгодных для компании покупателей; ведение истории взаимоотношений с покупателем, хранение контактной информации.

Тема 2.3 Обеспечение основных бизнес-процессов (2 час.)

Учет данных о продукции, работах, услугах, товарах. Ценообразование, автоматическое создание прайс-листа. Учет выпуска продукции и комплектация изделий. Анализ потребностей производства в сырье и материалах, планирование закупок на основании потребностей предприятия. Работа с поставщиками, контроль исполнения плана закупок. Оперативный учет складских запасов.

Тема 2.4 Финансовое планирование и управление (2 час.)

Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, взаиморасчеты с контрагентами. Оперативное управление денежными средствами, платежный календарь. Управление затратами, расчет фактической себестоимости: прямые затраты, косвенные затраты Анализ доходов и расходов. Анализ финансовой отчетности, полученной по данным управленческого учета – баланс, прибыли и убытки, движение денежных средств. Финансовое планирование, составление основных бюджетов и контроль их исполнения.

Тема 2.5 Управление персоналом в малом бизнесе (2 час.)

Учет сведений о сотрудниках предприятия. Планирование работы персонала, задания на работу, внешние и внутренние задачи. Анализ исполнения задач и поручений. Контроль загрузки персонала, рабочие календари. Учет рабочего времени сотрудников. Повременная и сдельная системы оплаты труда. Управление финансовой мотивацией персонала, оплата за результат, KPI.

МОДУЛЬ 3. СИСТЕМА ТОВАРОДВИЖЕНИЯ В КОНФИГУРАЦИИ «1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8.11»

Тема 3.1 Построение системы товародвижения в конфигурации «1С: Управление торговлей 8.11» (2 час.)

Общая архитектура и настройка параметров конфигурации. Основные объекты конфигурации. Работа со справочниками. Работа со списками и журналами документов. Работа с до-

кументами. Работа с отчетами. Сервисные возможности. Справочная система. Настройка работы пользователей программы. Заполнение классификаторов.

Тема 3.2 Ценообразование, CRM и маркетинг (2 час.)

Ввод основных сведений о торговом предприятии. Ввод информации о номенклатурных позициях. Ввод информации о деловых партнерах предприятия. Настройка правил ценообразования. Назначение цен номенклатуры. Формирование прайс-листа. Назначение скидочных ставок (наценок). Ввод начальных остатков.

Тема 3.3 Документооборот закупок и продаж в оптовой торговле (2 час.)

Цены поставщиков. Соглашения с поставщиками. Формирование и обработка заказов поставщикам. Оплата заказов поставщикам. Формирование документов поступления. Документооборот закупок с использованием ордерной схемы. Возврат товаров поставщикам. Взаимодействия с клиентами. Сделки с клиентами. Соглашения с клиентами. Коммерческие предложения. Формирование и обработка заказов клиентов. Оплата заказов клиентов. Формирование документов реализации. Документооборот продаж с использованием ордерной схемы. Возврат товаров от клиентов. Складские операции. Проведение инвентаризации товаров. Перемещение товаров. Сборка (разработка) товаров и наборы при продаже.

Тема 3.4 Особенности документооборота розничной и комиссионной торговли (2 час.)

Розничная торговля. Настройка структуры торговых точек. Настройка эквайринга. Поступление товаров в розничные торговые точки. Продажа товаров в розничных торговых точках. Комиссионная торговля. Поступление товара на комиссию. Передача товара на комиссию. Межфирменные продажи. Интеркампани.

Тема 3.5 Финансовый результат, отчетность и анализ показателей товарооборота. Синхронизация данных (2 час.)

Отчеты по закупкам. Отчеты по складу. Отчеты по казначейству. Отчеты по CRM и маркетингу. Отчеты по продажам. Отчеты по розничной торговле. Отчеты по комиссионной торговле. Анализ показателей товарооборота. Доходы предприятия. Расходы предприятия. Финансовые результаты. Анализ финансовых результатов. Синхронизация данных.

МОДУЛЬ 4. СИСТЕМА КАДРОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ В КОНФИГУРАЦИИ «1С: ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 8.3»

Тема 4.1 Построение системы кадрового администрирования в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3» (2 час.)

Общая архитектура и настройка параметров конфигурации. Справочник «Организации». Целевое назначение справочника «Подразделения». Особенности его заполнения и использования. Целевое назначение справочника «Должности». Особенности его заполнения и использования.

Тема 4.2 Учет кадров организации (2 час.)

Способы создания нового сотрудника. Оформление приема на работу на каждого сотрудника. Особенности справочников «Сотрудники» и «Физические лица». Порядок формирования идентифицирующей информации. Основные данные в справочнике «Сотрудники».

Штатное расписание. Особенности документов по приемам на работу. Документы «Кадровый перевод» и «Кадровый перевод списком». Документ «Перемещение в другое подразделение». Совмещение должностей и его отмена.

Тема 4.3 Начисления и удержания системе управления персоналом (2 час.)

Настройка состава начислений и удержаний. Алгоритм начисления, выплаты и отражения в учете расчетов по оплате труда: этапы, порядок работы с кадровыми, периодическими и разовыми документами по оплате труда. Алгоритмы расчет и анализ расчета зарплаты, НДФЛ, страховых взносов, прочих начислений и удержаний. Способы отражения зарплаты в учете. Назначения способов отражения зарплаты в учете.

Тема 4.4. Выплаты в системе оплаты труда (2 час.)

Способы выплаты заработной платы. Настройка способа выплаты заработной платы. Формирование ведомостей на выплату заработной платы. Формирование расчетных и расчетно-платежных документов на выплату заработной платы, налогов и страховых взносов.

Тема 4.5 Отчетность в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3». Синхронизация данных (2 час.)

Отчеты по заработной плате: Полный свод начислений и удержаний, Анализ зарплаты по сотрудникам (в целом за период), Анализ ФОТ по сотрудникам, Краткий свод начислений и удержаний. Аналитические отчеты по взносам. Отчетность и справки. Персонализированный учет: Порядок формирования статистической отчетности: Сведения о численности и заработной плате работников (1-Т) и др. Синхронизация данных.

МОДУЛЬ 5. СИСТЕМА РЕГЛАМЕНТИРОВАННОГО УЧЕТА В КОНФИГУРАЦИИ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ 8.3»

Тема 5.1 Создание учетно-информационной системы предприятия в конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» (2 час.)

Общая архитектура и настройка параметров конфигурации. Справочники. Перечисления. Документы. Обработки. Регистры сведений. Регистры накопления. Регистр бухгалтерии. Отчеты. Учетная политика. Справочник «Подразделения». Номенклатурные группы и номенклатура. Счета учета номенклатуры. Контрагенты. Работа со справочником контрагенты. План счетов.

Тема 5.2 Учет поступления средств и предметов труда (2 час.)

Ввод начальных остатков. Учет кассовых операций. Банковские операции. Учет основных средств. Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете. Модернизация основных средств. Учет нематериальных активов. Учет НИОКР. Поступление товаров, услуг. Услуги сторонних организаций. Комиссионная торговля. Расчеты с комитентом. Импорт товаров. Учет материалов и их перемещение.

Тема 5.3 Система учета расходов компании (2 час.)

Расходы организации, их состав и порядок учета. Организация учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). Объекты учета затрат. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Система счетов затрат на производство.

Тема 5.4 Учет доходов и выявления финансовых результатов (2 час.)

Доходы организации, понятие, их состав. Расходы на продажу и управленческие расходы, их состав и порядок учета. Определение и списание финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и товаров. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов. Учет формирования конечного финансового результата и определение чистой прибыли (непокрытого убытка).

Тема 5.5 Формирование и анализ результирующих показателей учетно-информационной системы предприятия (2 час.)

НДС в типовой конфигурации. Помощник по учету НДС. Налог на прибыль. Расчеты по налогу на прибыль. Декларация по налогу на прибыль. Баланс. Отчет о финансовых результатах. Организация электронного документооборота в системе «1С-Отчетность». Финансовый анализ показателей отчетности. Синхронизация данных.

МОДУЛЬ 6. МАРКЕТИНГОВОЕ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ 1С

Тема 6.1 Информационно-технологическое сопровождение жизненного цикла программного продукта 1С (2 час.)

Жизненный цикл программного продукта 1С: его этапы. Сопровождение жизненного цикла программного продукта 1С: этапы, цели и задачи. Информационная система 1С:ИТС – правовая и методическая поддержка пользователей в цифровом экономическом пространстве.

Тема 6.2 Виды и функциональные возможности сервисов информационно-технологического сопровождения 1С (2 час.)

Сервисы 1С: ИТС, целевое и функциональное назначение сервисов Портала 1С для сопровождения жизненного цикла бизнес-структуры. Внедрение различных сервисов 1С в бизнес-процессы и хозяйственные взаимодействия субъектов рыночной экономики.

Тема 6.3 Маркетинговые и эксплуатационные коммуникации при сопровождении программных продуктов 1С (2 час.)

Продажа и установка программ и дополнительных лицензий «1С: Предприятие». Настройка программ 1С под потребности пользователя. Продажа и внедрение сервисов «1С: ИТС». Демонстрация и обучение пользователей работе с программами и сервисами системы «1С: Предприятие». Установка обновлений конфигурации «1С: Предприятие». Регламентные работы по обеспечению работоспособности программ и сервисов 1С. Тестирование и исправление информационных баз: проверка ссылочной целостности, проверка логической целостности, реиндексация таблиц информационных баз, реструктуризация таблиц информационных баз. Консультирование по вопросам использования типового функционала программ и сервисов 1С Персональные консультации по сложным вопросам учета и работы в «1С: Предприятие».

Перечень практических занятий

Но- мер темы	Наименование практического занятия	Трудо- емкость, час
1.1	Технологическая платформа и прикладные решения «1С: Предприятие»	2
1.2	Функциональные возможности, основные объекты и алгоритмы прикладных решений 1С	2
2.1.	Построение системы оперативного менеджмента в конфигурации «1С: Управление нашей фирмой 8.3»	2
2.2.	Управление продажами и клиентской базой	2
2.3	Обеспечение основных бизнес-процессов	2
2.4	Финансовое планирование и управление	2
2.5	Управление персоналом в малом бизнесе	2
3.1	Построение системы товародвижения в конфигурации «1С: Управление торговлей 8.11»	2
3.2	Ценообразование, CRM и маркетинг	2
3.3	Документооборот закупок и продаж в оптовой торговле	2
3.4	Особенности документооборота розничной и комиссионной торговли	2
3.5	Финансовый результат, отчетность и анализ показателей товарооборота. Синхронизация данных	2
4.1	Построение системы кадрового администрирования в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»	2
4.2	Учет кадров организации	2
4.3	Начисления и удержания системе управления персоналом	2
4.4	Выплаты в системе оплаты труда	2
4.5	Отчетность в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3». Синхронизация данных	2
5.1	Создание учетно-информационной системы предприятия в конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3»	2
5.2	Учет поступления средств и предметов труда	2
5.3	Система учета расходов компании	2
5.4	Учет доходов и выявления финансовых результатов	2
5.5	Формирование и анализ результирующих показателей учетно-информационной системы предприятия	2
6.1	Информационно-технологическое сопровождение жизненного цикла программного продукта 1С	2
6.2	Виды и функциональные возможности сервисов информационно-технологического сопровождения 1С	2
6.3	Маркетинговые и эксплуатационные коммуникации при сопровождении программных продуктов 1С	2
	ИТОГО	50

Самостоятельная работа

Номер темы	Вид самостоятельной работы	Трудо- емкость, час.
1.1	Технологическая платформа и прикладные решения «1С: Предприятие»	3
1.2	Функциональные возможности, основные объекты и алгоритмы прикладных решений 1С	3

6.1	Информационно-технологическое сопровождение жизненного цикла программного продукта 1С	7
6.2	Виды и функциональные возможности сервисов информационно-технологического сопровождения 1С	7
6.3	Маркетинговые и эксплуатационные коммуникации при сопровождении программных продуктов 1С	7
	ИТОГО	27

Программа стажировки в ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ»

Но-мер	Мероприятие стажировки	Трудо-емкость, час.
1	Выполнение заданий программы стажировки в Отделе интенсивного роста ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ»	5
1.1	Изучение регламента работы Отдела интенсивного роста и обязанностей стажера	1
1.2	Знакомство с технологией работы с клиентами в режиме "онлайн" (специалист наблюдает и задает вопросы по оказанию услуг - минимум 1-2 клиента)	1
1.3	Самостоятельная отработка не менее 2х клиентов под наблюдением ответственного сотрудника (проводится полноценная работа: от звонка клиента до заполнения/отправки отчета/наряда по оказанным услугам)	3
2	Выполнение заданий программы стажировки в Департаменте консалтинга и сопровождения ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ»	5
2.1	Изучение регламента работы Департамента консалтинга и сопровождения и обязанностей стажера	1
2.2	Прохождение устного обучения у ответственного за стажировку по технической поддержке Отдела сопровождения и поддержки	1
2.3	Оказать услуги не менее чем по 6 событиям технической поддержки работы Департамента консалтинга и сопровождения с необходимым качеством	2
2.4	Ответить на вопросы ответственного и получить положительную оценку по итогам стажировки	1
3	Выполнение заданий программы стажировки на Линии консультаций ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ»	5
3.1	Изучение регламента работы Линии консультаций и обязанностей стажера	1
3.2	Изучение условия по оказанию услуг специалистами Линии консультаций в рамках тарифов	3
3.3	На встрече со специалистом Линии консультаций усвоить полученную информацию и верно ответить на вопросы преподавателя.	1
	ИТОГО	15

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Адрес проведения обучения : г. Ростов-на-Дону, ул. Мильчакова , 8а.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Компьютерный класс	Лекции, практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, онлайн-сервис https://edu.1cfresh.com ,

3.2 Кадровое обеспечение реализации программы

№ п/п	ФИО преподавателя	Ученая степень	Должность
1.	Каргина Е.Н.	К.э.н.	Доцент
2.	Трофимов В.Г.	Руководитель программы стажировки	Директор ООО «1С: ФРАНЧАЙЗИ. ГЭНДАЛЬФ»

3.3 Учебно-методическое обеспечение реализации программы

1. <https://edu.1cfresh.com/> Электронное учебное пособие «Оперативное управление в малом бизнесе с использованием программы «1С: Управление нашей фирмой 8»,
2. <https://edu.1cfresh.com/> Электронное учебное «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8»
3. <https://edu.1cfresh.com/> Электронное учебное «Использование конфигурации «Зарплата и управление персоналом 8»
4. <https://edu.1cfresh.com/> Электронное учебное пособие «1С: Управление торговлей 8». Основные принципы работы с программой. Редакция 11»
5. <https://portal.1c.ru/> Портал 1С: ИТС
6. <https://edu.1cfresh.com/> Справочная система 1С: ИТС

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Контроль выполнения практических заданий

Практические занятия по модулям 2 – 5 включают в себя выполнение заданий электронных учебных пособий, размещенных в аккаунтах слушателей, нацеленных на приобретение практических навыков освоения пользовательских режимов программных продуктов 1С. Текущий контроль практической работы каждого слушателя осуществляет преподаватель, обладая правами доступа в аккаунт обучающегося онлайн-сервиса <https://edu.1cfresh.com>.

4.2 Контроль выполнения кейс-заданий

Формой контроля самостоятельной работы по модулям 1, 6 являются кейс-задания, представляющие собой разработку презентационных материалов, отражающих качество усвоения слушателями сервисных и технологических возможностей программных продуктов 1С и направлений их маркетингового и эксплуатационного сопровождения.

4.3 Итоговая аттестация по результатам освоения программы проводится в форме тестирования.

Зачет получают слушатели, набравшие по правильно выполненным заданиям теста не ниже **41** балла.

4.4 Образцы тестов

1. В системе программ «1С: Предприятие 8.» основным технологическим приемом ведения кадрового, бухгалтерского и оперативного учета является

1. Регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью ручных операций
2. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в документах конфигурации
3. Регистрация фактов хозяйственной деятельности непосредственно в регистрах бухгалтерии
4. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в регистрах накопления
5. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в справочниках

2. Рабочая дата текущего сеанса работы с программой в системе «1С: Предприятие 8»

1. Определяется автоматически по текущей дате компьютера
2. Задается пользователем в диалоге настройки параметров системы
3. Принимается равной текущей дате компьютера или значению, заданному пользователем в диалоге настройки параметров системы
4. Запрашивается системой при входе в программу
5. Запрашивается системой при входе в программу, но может быть изменена пользователем в диалоге настройки параметров системы

3. Система «1С: Бухгалтерия предприятия 8» может быть использована для автоматизации

1. Только бухгалтерского учета
2. Налогового и бухгалтерского учета
3. Налогового, бухгалтерского и управленческого учета
4. Налогового, бухгалтерского, управленческого учета, а также учета по международным стандартам
5. Любых видов учета

4. Типовая конфигурация «1С: Бухгалтерия предприятия 8» поддерживает следующие системы налогообложения

1. Общую систему налогообложения
2. Упрощенную систему налогообложения
3. Единый налог на вмененный доход по отдельным видам деятельности
4. Первую и вторую системы
5. Первую, вторую и третью системы

5. При работе с разделом «Кадры» программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8» имеются возможности:

1. Вести кадровый учет сотрудников, учет штатного расписания, воинский учет.
2. Вести кадровый учет сотрудников.
3. Вести кадровый учет сотрудников и учет штатного расписания.
4. Вести кадровый учет и расчет зарплаты.

6. При работе с разделом «Зарплата» программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8» имеются возможности:

1. Проводить различные виды начислений и удержаний, а также регистрировать выплату зарплаты.
2. Проводить различные виды начислений и удержаний, а также регистрировать отражение зарплаты в бухучете.

3. Проводить различные виды начислений и удержаний, а также регистрировать выплату зарплаты и отражение зарплаты в бухучете.
4. Проводить различные виды начислений и удержаний, вводить документы по учету времени, а также регистрировать отражение зарплаты в бухучете.

7. *В одной информационной базе конфигурации «1С: Управление нашей фирмой» можно вести учет*

1. Для нескольких организаций – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.
2. Для нескольких организаций, но только юридических лиц.
3. Только для одной организации – юридического лица или индивидуального предпринимателя.
4. Только для одной организации.

8. *В одном журнале документов конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»*

1. Не может содержаться информация о нескольких различных видах документов, так как один журнал документов строго соответствует одному виду документов.
2. Может содержаться информация не более чем о трех видах документов, определенных при конфигурировании системы.
3. Может содержаться информация о нескольких различных видах документов, так как вид журнала, в котором регистрируется документ, определяется пользователем в момент ввода документа.
4. Может содержаться информация о различных видах документов, определяемых при конфигурировании системы, без ограничения на количество типов.

9. *Возврат товаров в конфигурации «1С: Управление торговлей 8» можно произвести на основе заявки от клиента, которая находится в статусе*

1. «Согласована»
2. «К возврату»
3. «К отгрузке»
4. при любом статусе

10. *Можно ли в конфигурации «1С: Управление торговлей 8» для одного и того же товара назначить несколько значений оптовой цены в течение одного дня?*

1. Можно без ограничений
2. Можно назначить столько значений оптовой цены, сколько различных характеристик задано для товара
3. Можно назначить столько значений оптовой цены, сколько различных упаковок задано для товара
4. Справедливы утверждения, указанные в пунктах 2 и 3

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель образовательной программы

Заведующий кафедрой «Технологии
автоматизации в бизнесе»
Калачев В.Ю.

Разработчик образовательной программы

Е.Н. Каргина

Руководитель программы стажировки
от работодателя

Директор **ООО «Индустрия Информа-
тики»**
Приходько Ю.В.