

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»**

Утверждаю

Директор

АНО ДПО «ЦУЦ»

Т.Р. Мустаев

приказ № _____ от «_____» _____ 2024 г.



**ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
В РАМКАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу: «Пользователь «1С: Предприятие»»**

Москва
2024

Содержание

ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ	4
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ	6
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	8
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ	9
1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	9
2. Требования к результатам освоения программы	9
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	12
КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ (расписание занятий)*	13
СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общепрофессиональный курс	14
Тема 1.1. Основы организации и эксплуатации современной вычислительной техники	14
Тема 1.2. Сети и сетевые технологии	14
Тема 1.3. Системное программное обеспечение	14
Тема 1.4. Охрана труда и техника безопасности	14
2. Специальный курс	15
Тема 2.1. Технология использования прикладного программного обеспечения ПК	15
Состав практических (семинарских) работ:	15
Тема 2.2. Методы ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»	16
Состав практических (семинарских) работ:	16
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	18
Паспорт комплекта оценочных средств	18
Комплект оценочных средств	18
Примерный перечень вопросов	19
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНЫЕ РЕСУРСЫ	21
1. Нормативно-правовые акты и нормативно-технические документы	21
2. Учебная и справочная литература	22
3. Электронные учебные пособия	22
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	23
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ	24

ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации по специальности «Пользователь "1С: Предприятие"».

Программа профессиональной подготовки рабочих разработана в соответствии с требованиями:

Программа повышения квалификации разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Минтруда России №3 и Минобрнауки России от 13.01.2000 № 1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения»;
- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Приказа от 26 августа 2020 года N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

Цель освоения программы повышения квалификации является формирование у слушателей компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности по специальности Пользователь "1С: Предприятие"

Результатом освоения программы является получение практических навыков по профессиональной деятельности в области пользования ПЭВМ с применением программы 1С:Предприятие

Продолжительность подготовки рабочих по данной профессии составляет 160 часов.

Требования к обучающимся:

- возраст - не моложе 18 лет;

Содержание программы представлено паспортом учебной программы, планируемыми результатами освоения учебной программы, организационно-педагогическими условиями реализации учебной программы, формами аттестации, учебным планом, календарным графиком обучения (расписанием), рабочими программами учебных дисциплин, оценочными материалами, информационно-коммуникативными ресурсами, материально-техническим обеспечением, методическими рекомендациями.

Планируемые результаты освоения учебной программы составлены в соответствии с квалификационными характеристиками.

Учебный план содержит перечень учебных дисциплин с указанием времени, отводимого на освоение учебных дисциплин, включая время, отводимое на теоретические и практические

занятия.

Рабочие программы учебных дисциплин раскрывают рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам.

Программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практики.

Обучение сочетает изучение теоретическое обучение и практическое.

Теоретический курс обучения по программе подготовки – 64 ч

Практический курс обучения по программе подготовки – 96 ч.

Консультация проводится за счет времени, отведенного на практическое обучение.

Количество часов, отводимых на изучение отдельных тем программ, последовательность изучения тем, в случае необходимости, разрешается изменять, но при обязательном условии, что программы будут выполнены полностью (по содержанию и общему количеству часов). Указанные изменения могут быть внесены в программы только после рассмотрения их учебно-методическим (педагогическим) советом и утверждения их председателем.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Организационно-педагогические условия реализации программы должны обеспечивать реализацию программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

1. Педагогические условия Программы

Реализация программы теоретического обучения должна обеспечиваться специалистами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

2. Материально-техническое обеспечение Программы

Теоретическое и практическое обучение проводятся в оборудованных кабинетах с использованием мультимедийной техники, тренажеров в соответствии с перечнем оборудования, приведенным в разделе «Материально-техническое обеспечение».

Ноутбуки используются для самостоятельных занятий обучающихся с электронными материалами, в процессе изучения нормативно-правовой и нормативно-технической документации, справочных материалов, при проведении тестирования. Экран и проектор используются для демонстрации видеоматериалов, слайдов с изображениями схем, таблиц, рисунков и т.д. Магнитные доски используются как для выполнения надписей, изображений маркерами, так и для закрепления плакатов. Web-камера, микрофон, динамик, наушники используются для обеспечения текстовой, голосовой и видеосвязи через Интернет при проведении занятий с применением - on-line –технологий (конференц-связь, вебинар, Skype).

Теоретическое обучение обеспечивается комплексом информационно-коммуникационных ресурсов в соответствии с перечнями «Нормативно-правовые акты и нормативно-технических документы», «Учебная и справочная литература», «Плакаты», «Электронные информационные ресурсы».

Для дистанционного обучения используется система дистанционного обучения, функциональность которой обеспечивается образовательной организацией. Каждому обучающемуся и педагогическому работнику обеспечивается свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий. Услуга подключения к сети Интернет предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ.

При реализации образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ):

– видеолекции в записи;

- презентации к лекциям в формате PDF;
- рабочие тетради к семинарам в формате PDF;
- домашние задания и обратная связь от тьютора;
- дополнительные материалы
- использование информационного материала, вопросов для самоконтроля для самостоятельного изучения слушателями, представленного на сайте учреждения;
- использование медиаресурсов, сети Интернет;
- консультирование слушателей с использованием электронной почты;
- вебинары с ответами на вопросы по лекциям;
- практические групповые семинары;
- проведение текущего контроля, онлайн-тестирования, с использованием электронной почты слушателей для оценки знаний слушателей.

Такое обучение обеспечивается через соответствующий программный комплекс по организации и управлению образовательным процессом по профессии и (или) программе обучения с применением технологий электронного обучения через Интернет.

3. Информационно-методическое обеспечение Программы:

Теоретическое обучение обеспечивается комплексом информационно-коммуникационных ресурсов в соответствии с перечнями «Нормативно-правовые акты и нормативно-технических документы», «Учебная и справочная литература», «Электронные учебные пособия».

4. Организационные условия Программы

Обучение сочетает лекционно-семинарско-зачетную систему обучения с использованием информационно-коммуникационных технологий и с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Наполняемость учебной группы не должна превышать 15 человек.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий должна составлять 1 академический час (45 минут).

Практическое обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и содержанием программы практического обучения.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

В процессе обучения применяются виды контроля: текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена.

По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

К экзамену допускаются обучающиеся успешно освоившие все элементы программы обучения: общепрофессиональные дисциплины, междисциплинарный курс (специальная технология) и практическое обучение. Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

Квалификационная комиссия формируется приказом руководителя организации, проводящей обучение.

Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом. По результатам квалификационного экзамена выдается удостоверение о повышении квалификации.

Теоретическое обучение обеспечивается примерными оценочными материалами для промежуточной аттестации, приведенными в разделе «Оценочные материалы».

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Специальность – Пользователь "1С: Предприятие"

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе повышения квалификации включает:

- Ввод и обработка цифровой информации.
- Хранение, передача и публикация цифровой информации.

б) Объектами профессиональной деятельности являются:

- **электронно-вычислительные машины;**
- **операционные системы;**
- **сервисные программы;**
- **техническая документация.**

2. Требования к результатам освоения программы

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Ведение процесса обработки информации на электронно-вычислительных машинах с применением возможностей программы «1С: Предприятие».

Указанные компетенции формируются следующими, приобретенными в результате обучения, знаниями и умениями:

иметь практический опыт:

- использования в работе настройки параметров учета и учетной политики организации в программе «1С: Предприятие»
- ведения налогового учета, формирования регистров налогового учета и составление налоговых деклараций с применением возможностей программы «1С: Предприятие»

уметь:

- применять методики внесения ручных корректировок в автоматически сформированную отчетность за текущий период и после отчетной даты;
- формировать первичных финансовых, бухгалтерских документов;
- использовать встроенные функции платформы 1С-Предприятие;
- проводить сверки расчетов с контрагентами;
- формировать учетную политику организации для ведения бухгалтерского и налогового учета.
- использовать современные программные платформы, поддерживающие реализацию бизнес-процессов предприятия.
- организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- вести отчётную и техническую документацию;
- обрабатывать и анализировать информацию с помощью программы 1С: Предприятие
- использовать технологии программных продуктов 1С:
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных.

знать:

- методики работы в программе «1С: Предприятие»;
- методы ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»;
- общую теории налогов и тенденции развития налоговой системы и налоговой политики России;
- основные законодательные и нормативные акты, определяющие налоговую систему Российской Федерации;
- механизмы налогообложения и исчисления налоговых платежей;
- методы формирования и анализа регламентированной бухгалтерско-финансовой отчётности, налоговых деклараций.
- правила технической эксплуатации вычислительных машин;
- рабочие инструкции;
- формы обрабатываемой первичной документации;
- руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;
- методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;
- сущность и основные характеристики программных продуктов группы 1С:
- основы работы с программой 1С: Предприятие

ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
В РАМКАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по курсу: «Пользователь «1С: Предприятие»»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Цель: формирование у слушателей компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности по специальности Пользователь "1С: Предприятие"

Категория слушателей: лица старше 18 лет, желающие освоить специальность Пользователь "1С: Предприятие"

Срок обучения: 160 часов

Режим занятий: 8 ч в день

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля знаний
			лекции	практические, самостоятельные занятия	
1.	Общепрофессиональный курс	8	8		зачет
1.1	Основы организации и эксплуатации современной вычислительной техники	2	2		
1.2	Сети и сетевые технологии	2	2		
1.3	Системное программное обеспечение	2	2		
1.4	Охрана труда и техника безопасности.	2	2		
2.	Специальный курс	144	48	96	зачет
2.1	Технология использования прикладного программного обеспечения ПК.	16	8	8	
2.2	Методы ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»	128	40	88	
	Консультации	4	4		
	Квалификационный экзамен	4	4		квалификационный экзамен
	ИТОГО:	160	64	96	

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ (расписание занятий)*

№ п/п	Курсы, предметы	Недели				Всего часов за курс обучения
		1	2	3	4	
		Часов в неделю				
1.	Общепрофессиональный курс					8
1.1	Основы организации и эксплуатации современной вычислительной техники	2				2
1.2	Сети и сетевые технологии	2				2
1.3	Системное программное обеспечение	2				2
1.4	Охрана труда и техника безопасности.	2				2
2.	Специальный курс					144
2.1	Технология использования прикладного программного обеспечения ПК.	16				16
2.2	Методы ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»	16	40	40	32	128
	Консультации				4	4
	Квалификационный экзамен				4	4
	ИТОГО:	40	40	40	40	160

*Рекомендуемый график составлен исходя из расчета 5 дней занятий в неделю, по 8 академических часов. Конкретный календарный график в каждой группе зависит от условий, определяемых сторонами договора между участниками образовательного процесса.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общепрофессиональный курс

Тема 1.1. Основы организации и эксплуатации современной вычислительной техники

Общие сведения об электронно-вычислительных машинах. Назначение и устройство электронно-вычислительных машин. Требования к электронно-вычислительным машинам.

Структурные, принципиальные и монтажные схемы электронно-вычислительных машин. Основные характеристики электронно-вычислительных машин.

Конструктивные особенности, устройство электронно-вычислительных машин всех систем.

Тема 1.2. Сети и сетевые технологии

Сведения о сетях и технологиях. Вычислительные сети: понятие, разновидности, классификация, назначение, масштаб, перспективы, использование.

Взаимодействие компьютеров в сети. Базовые компоненты вычислительных сетей. Взаимодействие компьютеров в глобальных сетях. Обзор служб Internet: www, ftp, E-mail. Взаимодействие компьютеров в локальных сетях.

Тема 1.3. Системное программное обеспечение

Операционные системы. Рабочий стол и панели. Определение, типы, виды, структура, функции ОС. Взаимодействие пользователя с ОС. ОС семейства Windows: виды, возможности, основные сходства и отличия, требования к аппаратным ресурсам. Пользовательский интерфейс. Альтернативные операционные системы. Рабочий стол и панели (панель задач, панель управления, панель инструментов): назначение, правила работы с ними. Основные команды меню и диалоговых окон.

Тема 1.4. Охрана труда и техника безопасности

Режим рабочего дня. Гигиенические требования к рабочей одежде, уход за ней и правила ее хранения. Пожарная безопасность; причины возникновения пожаров, меры пожарной профилактики. Меры и средства пожаротушения. Нормы и правила электробезопасности. Меры и средства защиты от поражения электрическим током. Первая помощь при несчастных случаях (ушибах, порезах, ожогах, отравлениях, поражениях электрическим током).

2. Специальный курс

Тема 2.1. Технология использования прикладного программного обеспечения ПК.

Программное обеспечение; история развития. Интерфейс Термины, определения, состав, структура. Смена версий программного обеспечения: назначение, периодичность. Системные, служебные и прикладные программы Основные понятия. Интерфейс: определение, типы, характеристики.

Операционные системы. Рабочий стол и панели Определение, типы, виды, структура, функции ОС. Взаимодействие пользователя с ОС. ОС семейства Windows: виды, возможности, основные сходства и отличия, требования к аппаратным ресурсам. Пользовательский интерфейс. Альтернативные операционные системы. Рабочий стол и панели (панель задач, панель управления, панель инструментов): назначение, правила работы с ними. Основные команды меню и диалоговых окон.

Аварийные режимы запуска ПК при неисправностях и "зависаниях" ПК. Назначение позиций стартового меню, их использование в различных режимах работы. Наиболее распространенные сбои и отказы в работе: причины, возможная профилактика.

Программы Setup и Install при установке программного обеспечения. Установка дополнительного программного обеспечения. Корректное удаление программ. Очистка главного меню.

Состав практических (семинарских) работ:

Работа с документами: размещение, редактирование, форматирование.

Приложения Windows. Microsoft Office. Прикладные программы: разновидности, функции. Текстовые редакторы: разновидности, применение, свойства. Редактирование текста: общие сведения. Работа с документами (размещение, редактирование, форматирование, иллюстрирование, оформление): основные требования, приемы, средства.

Текстовый редактор Word: характеристики, назначение, применение, основные элементы экранного интерфейса. Меню программы и панели инструментов в Word: содержание опций. Критерии эффективной работы в Word. Требования к сохранению, печати и закрытию документов.

Электронные таблицы: назначение, возможности, принципы устройства, область применения. Обработка данных: виды операций, правила выполнения, основные способы, требования к проведению. Программный продукт Excel: организация работы программы. Основные элементы экранного интерфейса: виды, назначение. Меню программы и панели инструментов: содержание опций. Работы с ячейками, списками, базами данных, таблицами: виды, примеры, основные приемы. Диаграммы: общие сведения, основные компоненты,

принципы организации данных, порядок создания диаграмм. Обмен данными между приложениями Excel и Word: основные способы.

Программа по созданию презентаций Power Point: понятия, основные функции. Создание и работа с презентациями. Меню программы и панели инструментов: содержание опций. Вставка в презентации таблиц, рисунков, графиков. Гиперссылки. Анимация.

Тема 2.2. Методы ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»

Начальные навыки работы с конфигурацией.

Установка и запуск прикладного решения. Работа пользователя. Администрирование. Работа со справочниками. Работа с документами. Работа с отчетами. Сервисные возможности. Справочная система.

Подготовительный этап работы с программой.

Введение базовых классификаторов. Настройка параметров учета. Ввод основных сведений о торговом предприятии. Введение списка номенклатуры. Введение списка контрагентов.

Отражение хозяйственных операций.

Формирование базы «Управление персоналом», «Управление предприятием», «Управление торговлей», «Бухгалтерия».

Формирование отчетности.

Формирование аналитической отчетности. Формирование регламентированной отчетности. Налоговая отчетность.

Архивирование данных.

Состав практических (семинарских) работ:

Самостоятельное выполнение работы в программе 1С: Предприятие пользователем электронно-вычислительных и вычислительных машин в соответствии с требованиями правил ТБ. Закрепление и совершенствование навыков. Овладение передовыми методами труда.

Формирование умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по специальности. Использование в работе настройки параметров учета и учетной политики организации в программе «1С: Предприятие». Усвоение слушателями ведения налогового учета, формирования регистров налогового учета и составление налоговых деклараций с применением возможностей программы «1С: Предприятие».

Применение методики внесения ручных корректировок в автоматически сформированную отчетность за текущий период и после отчетной даты;

Формирование первичных финансовых, бухгалтерских документов;

Использование встроенных функций платформы 1С-Предприятие;

Проведение сверок расчетов с контрагентами;

Формирование учетной политики организации для ведения бухгалтерского и налогового учета.

Использование современных программных платформ, поддерживающих реализацию бизнес-процессов предприятия.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Паспорт комплекта оценочных средств

Форма аттестации – экзамен. Длительность экзамена - 4 ч. Экзамен проводит преподаватель обучающей организации.

Тип заданий – тесты, билеты

Область применения комплекта оценочных средств комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения знаний по программе повышение квалификации по курсу: Пользователь "1С: Предприятие".

Комплект оценочных средств

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
Знание основ профессиональной деятельности.	Характеристика и принципы ведения профессиональной деятельности Характеристика приемов, операций, технологии выполнения работ. Характеристика мер безопасности при выполнении работ.	1. Оценка «отлично» предполагает полные, правильные ответы на все вопросы. 2. Оценка «хорошо» предполагает, что ответ на один из вопросов неполон или содержит ошибки. 3. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что ответы на три из вопросов неполны или содержат ошибки . 4. Оценка «неудовлетворительно» предполагает неудовлетворительное знание основ профессиональной деятельности: а) приводятся скудные сведения по вопросам билета. б) учащийся не может разъяснить сути содержания того, что он представил в качестве ответа на вопросы билета. в) не даются ответы на вопросы членов аттестационной комиссии. г) материал излагается непоследовательно, сбивчиво

Примерный перечень вопросов

1. Как настроить начальную страницу программы «1С: Предприятие»

- А. Такой возможности нет, начальная страница «жестко» предопределена разработчиками программы
- Б. «Главное меню» – «Вид» – «Настройка начальной страницы»
- В. «Начальная страница» – кнопка «Еще» – «Изменить форму»

2. В меню "Предприятие" > "Ответственные лица организаций"

- А. вводятся сведения об ответственных работниках предприятия, данные которых будут использоваться "1С:Бухгалтерией 8" при регистрации хозяйственных операций и автоматическом заполнении печатных форм документов
- Б. вводятся сведения о руководителе, главном бухгалтере, кассире, материально ответственных лицах
- В. оба ответа верны

3. Отчёт «Анализ субконто»

- А. представляет собой стандартный отчет с детализацией до проводки
- Б. содержит список сводных проводок за выбранный период времени
- В. выводит список всех оборотов между двумя выбранными видами субконто за выбранный период времени
- Г. показывает начальное и конечное сальдо, а также обороты за период по счетам, имеющим выбранный вид субконто и выбранное значение субконто (если значение было выбрано)

3. Форма СЗВ-4-1

- А. передаётся в ПФР о работниках, не имеющих в течение отчетного года каких-либо условий для досрочного назначения трудовой пенсии, кроме указываемых в реквизите «Территориальные условия»
- Б. передаётся в ПФР о работниках, у которых в течение отчетного года были какие-либо условия для назначения досрочной трудовой пенсии (отражаются в таблице «Стаж работы за отчетный период») либо при необходимости выделения отдельных периодов работы, периодов ухода за детьми и т.д

4. Вам необходимо просмотреть цены номенклатуры. Как обратиться к этому диалогу?

- А. меню «Предприятие» - «Товары (материалы, продукция, услуги)» - «Установка цен номенклатуры»
 - Б. меню «Предприятие» - «Товары (материалы, продукция, услуги)» - «Цены номенклатуры»
- 5. Вам необходимо ввести основные сведения об организации. Как обратиться к этому диалогу?**
- А. меню «Предприятие» - «Организации»
 - Б. меню «Предприятие» - «Настройка параметров учёта»
 - В. меню «Предприятие» - «Учётная политика» - «Учётная политика организации»
- 6. Для регистрации списания безналичных денежных средств предназначен документ:**
- А. меню «Банк» - «Платежное поручение исходящее»
 - Б. оба варианта верны
 - В. меню «Банк» - «Платежный ордер на списание денежных средств»
- 7. Остатки ТМЦ (при УСН) не заполняются в разделе**
- А. «Партии товаров в производстве»
 - Б. «Партии товаров переданные» (на реализацию или в переработку)
 - В. «Партии товаров на складах»
- 8. По результатам инвентаризации основных средств выявлен излишек основных средств. Что в этом случае необходимо предпринять?**
- А. списать излишки по остаточной стоимости
 - Б. принять к учёту по фактической рыночной стоимости и отнести на финансовые результаты организации в качестве прочих доходов
 - В. принять к учёту по остаточной стоимости и отнести на финансовые результаты организации в качестве прочих доходов
- 9. Поступление товаров от иностранного поставщика оформляется документом**
- А. «Импорт»
 - Б. «Поступление товаров и услуг»
 - В. «Покупка»

ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНЫЕ РЕСУРСЫ

1. Нормативно-правовые акты и нормативно-технические документы

1. Конституция Российской Федерации: принята 12.12.1993 г.: (с изм. от 21.07.2014 г.)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ: (в ред. на 17.04.2017 г.)
3. Трудовой кодекс: Кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ: (в ред. на 18.06.2017 г.)
4. Уголовный кодекс РФ: Кодекс РФ от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ: (в ред. на 07.06.2017 г.).
5. Об охране окружающей среды: Федеральный закон РФ от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ: (с изм. от 28.12.2016 г.)
6. - Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
7. - Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
8. Постановление Правительства РФ от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»
9. ТОИ Р-45-068-97. Типовая инструкция по охране труда при работе с электроинструментом, ручными электрическими машинами и ручными электрическими светильниками: утв. приказом Госкомсвязи РФ от 14.07.1998 г. № 122.
10. ТИ Р М-073-2002. Типовая инструкция по охране труда при работе с ручным электроинструментом: утв. Минэнерго РФ и Минтрудом РФ 25 июля, 2 августа 2002 г.).
11. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь: утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 4.05.2012 г. № 477н: (с изм. от 7.11.2012 г.).
12. О первой помощи: письмо Минздравсоцразвития РФ от 29.02.2012 г. № 14-8/10/2-1759.
13. ГОСТ 24.601-86. Автоматизированные системы. Стадии создания.
14. ГОСТ 24702-85. Единая система стандартов АСУ. Эффективность АСУ. Основные положения.
15. ГОСТ 31.602-89. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.

2. Учебная и справочная литература

1. Олифер В.Г. Основы компьютерных сетей Издательство: Питер Пресс, 2014 г.
2. Партыка Т.Л. Операционные системы, среды и оболочки. Учебное пособие. Издательство: Форум, 2011 г.
3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ Издательство: «Академия». 2011 г.
4. Богатюк В.А., Кунгурцева Л.И. Оператор ЭВМ, Издательство: «Академия», 2013 г.
5. Профессиональная разработка в системе "1С:Предприятие 8": в 2 т./ В.А. Ажеронок, А.П. Габец, Д.И. Гончаров, Д.В. Козырев, Д.С. Куклевский, А.В. Островерх, М.Г. Радченко, Е.Ю. Хрусталева. - 2-е изд. -М.:1С-Паблишинг, 2012.
6. 1С:Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приёмы / М.Г. Радченко, Е.Ю. Хрусталева – М.: 1С-Паблишинг, 2009.

3. Электронные учебные пособия

- Бесплатная электронная книга. Диагностика, ремонт и модернизация персонального компьютера для пользователей - http://www.cd4user.net/e-books/repair_for_user_book.shtml
- Информатика и ИКТ. Библиотека. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - 11 window.edu.ru
- Каталог образовательных интернет - ресурсов - www.edu.ru
- Комбинации клавиш и Команды Linux - <http://www.net4me.ru/docs/2/net12.html>
- Н.А. Олифер, В.Г. Олифер. Администрирование и настройка ОС WINDOWS NT. Центр Информационных Технологий, 1998. www.citmgu.ru, www.citforum.ru
- Учебник. Администрирование WindowsXP. - <http://helpwinxp.narod.ru/>
- Основы работы с Windows XP - <http://www.taurion.ru/windows-xp/1/>

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы профессиональной подготовки требует наличия учебных кабинетов.

Оборудование учебных кабинетов:

- Мультимедийная техника;
- Тренажер

Наименование материальных ценностей	Количество
Магнитная доска	2
Экран	2
Проектор	3
Персональный компьютер	1
Ноутбуки	15

Характеристика оборудования для реализации дистанционных образовательных технологий

Наименование материальных ценностей	Количество
web-камера;	1
микрофон;	1
динамик	4
наушники	1
принтер	6
сканер	7
мультимедийный проектор с экраном	3
электронная доска	1

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ

Программа обучения реализуется с применением дуальной формы обучения – сочетания теоретического и практического обучения.

Теоретическое обучение состоит из общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарной дисциплины по специальной технологии. Теоретическое обучение рекомендуется начинать с общепрофессиональных дисциплин, уделяя внимание формированию у обучающихся технического мышления и понимания сущности технических операций и технологических производств.

В процессе обучения целесообразно использовать технические, мультимедийные средства обучения, электронные информационные ресурсы. Изложение учебного материала необходимо вести в соответствии с действующими технологическими инструкциями, правилами и инструкциями по охране труда, ГОСТами и другими нормативными документами.

По прохождении теоретического обучения целесообразно снабжать учащихся раздаточным материалом (учебными материалами, используемыми учащимися в процессе практического обучения или при самостоятельной работе).

Учебная программа предусматривает включение резерва учебного времени для изучения учебного материала по новой технике, технологии, либо для углубленного изучения предмета.

Основной задачей практического обучения являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний путем практического изучения современных технологических процессов и оборудования, организации передовых методов работы, вопросов безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды;
- приобретение практических навыков выполнения тех или иных задач в рамках профессиональной деятельности.

В процессе практического обучения особое внимание должно быть обращено на необходимость прочного усвоения и выполнения всех требований и правил безопасного ведения работ. С этой целью преподаватель теоретического и мастер (инструктор) производственного обучения, помимо изучения общих правил по безопасному ведению работ, предусмотренных программами, должны при изучении каждой темы (или при переходе к новому виду работ) значительное внимание уделять правилам безопасного ведения работ, которые необходимо соблюдать в каждом конкретном случае.

К концу обучения каждый обучающийся должен уметь самостоятельно выполнять следующие работы:

- применять методики внесения ручных корректировок в автоматически сформированную отчетность за текущий период и после отчетной даты;
- формировать первичных финансовых, бухгалтерских документов;
- использовать встроенные функции платформы 1С-Предприятие;
- проводить сверки расчетов с контрагентами;
- формировать учетную политику организации для ведения бухгалтерского и налогового учета.
- использовать современные программные платформы, поддерживающие реализацию бизнес-процессов предприятия.