

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Лысьвенский филиал  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по образовательной  
деятельности  
  
\_\_\_\_\_ А.Б. Петроченков  
« 26 » 01 \_\_\_\_\_ 2023 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Дисциплина:** \_\_\_\_\_ Информационные технологии 1 С  
(наименование)

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_ очная/очно-заочная  
(очная/очно-заочная/заочная)

**Уровень высшего образования:** \_\_\_\_\_ бакалавриат  
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

**Общая трудоёмкость:** \_\_\_\_\_ 108 (3)  
(часы (ЗЕ))

**Направление подготовки:** \_\_\_\_\_ 38.03.01 Экономика  
(код и наименование направления)

**Направленность:** Цифровая экономика и управление на предприятиях  
\_\_\_\_\_ машиностроения  
(наименование образовательной программы)

Доцент с обязанностями  
зав.кафедрой ТД,  
канд.техн.наук

Т.О. Сошина

Доцент с обязанностями  
зав.кафедрой ОНД,  
канд.пед.наук

Е.Н. Хаматнурова

Согласовано

Начальник **УМУ**  
канд.техн.наук, доцент

Д.С. Репецкий

Начальник  
учебно-методического отдела  
ЛФ ПНИПУ

Т.В. Пашкина

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины – формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для автоматизации бухгалтерского и управленческого учётов, экономической и организационной деятельности предприятия на основе использования программных продуктов "1С".

Задачи учебной дисциплины:

- изучение основных понятий и определений по информационным технологиям 1С, положения по бухгалтерскому учету, нормативных актов, применяемых при составлении документации в программном продукте компании 1С;
- формирование умения разрабатывать варианты управленческих решений, обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений, идентифицировать и анализировать состав документов в программном продукте "1С";
- формирование навыков работы с программными продуктами "1С"; поиска информации по полученному заданию; сбора и анализа данных для проведения конкретных экономических расчетов и управления данными в программном продукте "1С".

### 1.2. Изучаемые объекты дисциплины

- финансовые и информационные потоки;
- документы и автоматизированный учет внеоборотных активов;
- документы и автоматизированный учет оборотных активов;
- документы и автоматизированный учет капитала и резервов;
- документы и автоматизированный учет долгосрочных обязательств;
- документы и автоматизированный учет краткосрочных обязательств;
- документы и автоматизированный учет доходов и расходов;
- показатели и автоматизированный ввод показателей в финансовую отчетность.

–

### 1.3. Входные требования

Не предусмотрены

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК-4.4	ИД-1ПК-4.4	Знать принципы и методы анализа информации, получаемой из программы «1С» и необходимой для ведения хозяйственной деятельности на отраслевом предприятии	Знает принципы и методы анализа диапазона цен на товары, работы и услуги, необходимые для ведения хозяйственной деятельности предприятиями машиностроения	собеседование контрольная работа теоретические вопросы зачета

	ИД-2ПК-4.4	Уметь консультировать по результатам анализа информации в программе «1С», необходимой для ведения хозяйственной деятельности отраслевого предприятия	Умеет консультировать по результатам анализа диапазона цен на товары, работы и услуги, необходимые для ведения хозяйственной деятельности предприятиями машиностроения	отчёт по практическом у занятию практические задания экзамена
	ИД-3ПК-4.4	Владеть навыками подготовки заключения по результатам проведения анализа информации, выданной программой «1С», необходимой для ведения хозяйственной деятельности отраслевого предприятия	Владеет навыками подготовки заключения по результатам проведения анализа диапазона цен на товары, работы и услуги, необходимые для ведения хозяйственной деятельности предприятиями машиностроения	отчёт по практическом у занятию практические задания экзамена

### 3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		8	
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:			
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	54	54	
- лекции (Л)	16	16	
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	36	36	
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54	
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет			
Зачет	+	+	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	

#### 4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
8-й семестр				
Ввод и отражение информации в 1С, расчет и заполнение документов.	8	0	18	27
<p>Тема 1. Ввод справочной информации. Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками, справочников, оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение документов по внеоборотным и оборотным активам.</p> <p>Тема 2. Документальное оформление движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство. Отражение на счетах затрат на производство. Учет прямых и косвенных затрат. Синтетический учет готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции. Документация по учету основных средств: акт о приемке ОС, акт приема-передачи ОС, инвентарная карточка учета ОС. Расчет заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости. Заполнение документов по капиталу, резервам, кредитам, займам. Формирование документов по отложенным налоговым активам.</p>				
Формирование документов в 1С, аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций.	8	0	18	27
<p>Тема 3 Документация по учету нематериальных активов: акт о приемке нематериальных активов, акт приема-передачи нематериальных активов, инвентарная карточка учета нематериальных активов. Формирование документов по расчетам с покупателями и заказчиками, по долгосрочным кредитам и займам, по краткосрочным кредитам и займам, по отложенным налоговым обязательствам, по кредиторской задолженности. Аналитический и синтетический учет расчетов с учредителями. Аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций.</p> <p>Тема 4. Аналитический учет расчетов по налогам и сборам, документальное оформление. Аналитический учет расчетов по социальному</p>				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
страхованию и обеспечению, документальное оформление. Расчет отложенного налогового актива и обязательства и их документальное оформление. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами их документальное оформление. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов. Аналитический и синтетический учет по операциям на расчетном счете. Аналитический и синтетический учет по доходам и расходам организации и документальное оформление. Формирование отчетной информации компании.				
ИТОГО по 8-му семестру	16	0	36	54
ИТОГО по дисциплине	16	0	36	54

### Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1.	Приобретение умений ввода справочной информации
2.	Приобретение умений формирования остатков по счетам бухгалтерского учета
3.	Приобретение умений отражения на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями
4.	Приобретение умений оформления приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками.
5.	Приобретение умений документального оформления движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство.
6.	Приобретение умений электронного учёта материальных ценностей.
7.	Приобретение умений учёта прямых и косвенных затрат.
8.	Приобретение умений отражения на счетах затрат на производство.
9.	Приобретение умений синтетического учёта готовой продукции.
10.	Приобретение умений аналитического отражения незавершенного производства.
11.	Приобретение умений документального оформления продажи готовой продукции и товаров.
12.	Приобретение умений оформления основных средств.
13.	Приобретение умений создания и заполнения инвентарной карточки учёта основных средств.
14.	Приобретение умений расчёта заработной платы.
15.	Приобретение умений составления расчётно-платёжной ведомости.
16.	Приобретение умений документирования нематериальных активов.
17.	Приобретение умений отражения в 1С: акта о приёмке нематериальных активов, акта приёма-передачи нематериальных активов.
18.	Приобретение умений заполнять инвентарную карточку нематериальных активов.
19.	Приобретение умений формирования документов по расчётам с покупателями.
20.	Приобретение умений отражения расчётов с заказчиками.
21.	Приобретение умений учёта расчётов по долгосрочным кредитам.
22.	Приобретение умений формирования документов по долгосрочным займам.
23.	Приобретение умений отражения по субсчетам краткосрочных кредитов.
24.	Приобретение умений формирования документов по краткосрочным займам.
25.	Приобретение умений аналитического учёта расчётов по налогам и их документальное

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
	оформление.
26.	Приобретение умений учёта расчётов по сборам.
27.	Приобретение умений в расчётах с пенсионным фондом РФ (ПФ РФ).
28.	Приобретение умений оценивать и документально оформлять расчёты по социальному страхованию РФ (ФСС РФ)
29.	Приобретение умений расчётов по ОМС РФ.
30.	Приобретение умений отражать на счетах отложенного налогового актива (обязательства) и их документальное оформление.
31.	Приобретение умений формировать регистры с разными дебиторами и кредиторами.
32.	Приобретение умений составлять авансовые отчёты и проверять документы подотчётных лиц.
33.	Приобретение умений оценивать доходы.
34.	Приобретение умений формировать расходы предприятия.
35.	Приобретение умений составлять сводные ведомости и главную книгу предприятия.
36.	Приобретение умений проверки финансовой отчётности.

## 5. Организационно-педагогические условия

### 5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей

### 5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

## 6. Перечень учебно-методического информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
<b>1. Основная литература</b>		
1	Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для бакалавров / под ред. В.В. Трофимова. - М. : Юрайт, 2013. - 478 с.	15
2	Ивасенко, А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учеб. пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2010. - 154 с.	5
<b>2. Дополнительная литература</b>		
<b>2.1. Учебные и научные издания</b>		
1	.Карабутов, Н.Н. Информационные технологии в экономике : учеб. пособие / Н.Н. Карабутов. - М. : Экономика, 2002. - 207 с.	42
<b>2.2. Периодические издания</b>		
1	Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.	1
2	Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.	1
3	ПЭО. Планово-экономический отдел: специализированный экономический журнал/ Учредитель ООО «Профессиональное издательство». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2015 гг.	1
4	РЭЖ. Российский экономический журнал: общеэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг.	1
<b>2.3. Нормативно-технические издания</b>		
	Не используется	
<b>3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины</b>		
	Не используется	
<b>4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</b>		
	Не используется	

### 6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Основная	Бочков, А. П. Информационные системы управления экономическими объектами :	<a href="https://e.lanbook.com/book/206870">https://e.lanbook.com/book/206870</a>	Сеть Интернет/ автоматизированный

	учебник / А. П. Бочков, А. А. Графов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 160 с.		
<i>Основная</i>	Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/517142">https://urait.ru/bcode/517142</a>	<i>Сеть Интернет/автоматизированный</i>
<i>Основная</i>	Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование).	<a href="https://urait.ru/bcode/517144">https://urait.ru/bcode/517144</a>	<i>Сеть Интернет/автоматизированный</i>
<i>Дополнительная</i>	Великанова, Л. О. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / Л. О. Великанова, В. В. Ткаченко. — Краснодар : КубГАУ, 2021. — 172 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/25418">https://e.lanbook.com/book/25418</a>	<i>Сеть Интернет/авторизованный</i>
<i>Дополнительная</i>	Курчеева, Г. И. Информационные технологии в цифровой экономике : учебное пособие / Г. И. Курчеева, И. Н. Томилов. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 79 с.	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/98789.html">https://www.iprbooks.hop.ru/98789.html</a>	<i>Сеть Интернет/автоматизированный</i>
<i>Дополнительная</i>	Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / М. В. Головицына. — 2-е изд. — Москва : ИНТУИТ, 2016. — 589 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/100597">https://e.lanbook.com/book/100597</a>	<i>Локальная сеть/свободный</i>
<i>Периодические издания</i>	ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА Московский финансово-промышленный университет "Синергия" (Москва) Арх.номеров 2022 г.	<a href="https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=25599">https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=25599</a>	<i>Сеть Интернет/автоматизированный</i>
<i>Периодические издания</i>	Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2022 гг.	<a href="http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/">http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/</a>	<i>Сеть Интернет/автоматизированный</i>

<i>Методические указания для студентов по освоению дисциплины</i>	Бочков, А. П. Информационные системы управления экономическими объектами. Лабораторные работы : учебное пособие / А. П. Бочков, А. А. Графов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 84 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/207080">https://e.lanbook.com/book/207080</a>	<i>Сеть Интернет/автоматизированный</i>
<i>Методические указания для студентов по освоению дисциплины</i>	Хоровинникова, Е. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : лабораторный практикум / Е. Г. Хоровинникова, В. С. Тихонов. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 82 с.	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/118942.html">https://www.iprbooks.hop.ru/118942.html</a>	<i>Сеть Интернет/автоматизированный</i>
<i>Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</i>	Пономарёва, С. В. Информационные технологии в экономике : учебно-методическое пособие / С. В. Пономарёва. — Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2014. — 141 с.	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/110443.html">https://www.iprbooks.hop.ru/110443.html</a>	<i>Сеть Интернет/автоматизированный</i>

### **6.3 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	ОС Windows 10 (Подписка Azure Tools for Teaching)
Офисные приложения	Программный комплекс – Microsoft Office (Академическая лицензия) Браузер Chrome (Adware-лицензия) Программный комплекс – Аскон Компас3D v19, 20 Справочно-правовая система Консультант Плюс версия Проф Программный комплекс – Lazarus

### **6.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	<a href="http://lib.pstu.ru/">http://lib.pstu.ru/</a>
Электронно-библиотечная система Лань	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

**7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Практическое занятие	Рабочее место преподавателя	1
	Доска аудиторная для написания мелом	1
	Компьютер	1
	Проектор	1
	Экран настенный	1

**8. Фонд оценочных средств дисциплины**

Описан в отдельном документе

## Приложение 1

### 3. Объем и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		9	
Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: Контактная аудиторная работа, из них:	28	28	
- лекции (Л)	10	10	
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	14	14	
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4	
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	80	80	
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет			
Зачет	+	+	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	

### 4. Содержание дисциплины (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
	9-й семестр			
Ввод и отражение информации в 1С, расчет и заполнение документов.	4	0	6	40
Тема 1. Ввод справочной информации. Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками, справочников, оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение документов по внеоборотным и оборотным активам. Тема 2. Документальное оформление движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство. Отражение на счетах затрат на производство. Учет прямых и косвенных затрат.				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
Синтетический учет готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции. Документация по учету основных средств: акт о приемке ОС, акт приема-передачи ОС, инвентарная карточка учета ОС. Расчет заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости. Заполнение документов по капиталу, резервам, кредитам, займам. Формирование документов по отложенным налоговым активам.				
Формирование документов в 1С, аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций.	6	0	8	40
Тема 3 Документация по учету нематериальных активов: акт о приемке нематериальных активов, акт приема-передачи нематериальных активов, инвентарная карточка учета нематериальных активов. Формирование документов по расчетам с покупателями и заказчиками, по долгосрочным кредитам и займам, по краткосрочным кредитам и займам, по отложенным налоговым обязательствам, по кредиторской задолженности. Аналитический и синтетический учет расчетов с учредителями. Аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций. Тема 4. Аналитический учет расчетов по налогам и сборам, документальное оформление. Аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, документальное оформление. Расчет отложенного налогового актива и обязательства и их документальное оформление. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами их документальное оформление. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов. Аналитический и синтетический учет по операциям на расчетном счете. Аналитический и синтетический учет по доходам и расходам организации и документальное оформление. Формирование отчетной информации компании.				
ИТОГО по 9-му семестру	10	0	14	80
ИТОГО по дисциплине	10	0	14	80

Тематика примерных практических занятий (очно-заочная форма обучения)

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1.	Приобретение умений ввода справочной информации
2.	Приобретение умений формирования остатков по счетам бухгалтерского учета
3.	Приобретение умений отражения на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями
4.	Приобретение умений оформления приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками.
5.	Приобретение умений документального оформления движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство.
6.	Приобретение умений электронного учёта материальных ценностей.
7.	Приобретение умений учёта прямых и косвенных затрат.
8.	Приобретение умений отражения на счетах затрат на производство.
9.	Приобретение умений синтетического учёта готовой продукции.
10.	Приобретение умений аналитического отражения незавершенного производства.
11.	Приобретение умений документального оформления продажи готовой продукции и товаров.
12.	Приобретение умений оформления основных средств.
13.	Приобретение умений создания и заполнения инвентарной карточки учёта основных средств.
14.	Приобретение умений расчёта заработной платы.
15.	Приобретение умений составления расчётно-платёжной ведомости.
16.	Приобретение умений документирования нематериальных активов.
17.	Приобретение умений отражения в 1С: акта о приёмке нематериальных активов, акта приёма-передачи нематериальных активов.
18.	Приобретение умений заполнять инвентарную карточку нематериальных активов.
19.	Приобретение умений формирования документов по расчётам с покупателями.
20.	Приобретение умений отражения расчётов с заказчиками.
21.	Приобретение умений учёта расчётов по долгосрочным кредитам.
22.	Приобретение умений формирования документов по долгосрочным займам.
23.	Приобретение умений отражения по субсчетам краткосрочных кредитов.
24.	Приобретение умений формирования документов по краткосрочным займам.
25.	Приобретение умений аналитического учёта расчётов по налогам и их документальное оформление.
26.	Приобретение умений учёта расчётов по сборам.
27.	Приобретение умений в расчётах с пенсионным фондом РФ (ПФ РФ).
28.	Приобретение умений оценивать и документально оформлять расчёты по социальному страхованию РФ (ФСС РФ)
29.	Приобретение умений расчётов по ОМС РФ.
30.	Приобретение умений отражать на счетах отложенного налогового актива (обязательства) и их документальное оформление.
31.	Приобретение умений формировать регистры с разными дебиторами и кредиторами.
32.	Приобретение умений составлять авансовые отчёты и проверять документы подотчётных лиц.
33.	Приобретение умений оценивать доходы.
34.	Приобретение умений формировать расходы предприятия.
35.	Приобретение умений составлять сводные ведомости и главную книгу предприятия.
36.	Приобретение умений проверки финансовой отчётности.