

Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес код»

Отдел дополнительного образования

Учебный центр «BIZCODE»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Е. В. Оболенская

«15» декабря 2025 года

Дополнительная профессиональная программа

повышения квалификации

«1С: Это просто! Старт работы с программой

"1С:Бухгалтерия 8" для новичков»

(16 часов)

Рабочая программа

Москва, 2025

1. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. часов
1	2	3
Тема 1. Знакомство с программой "1С:Бухгалтерия 8"	КОНТАКТНАЯ РАБОТА	1
	Теория	0,2
	Знакомство со структурой системы "1С:Предприятие 8" и назначением "1С:Бухгалтерия 8". Интерфейс и навигация: начальная страница, основное окно, панели. Работа со встроенной справочной системой.	
	Практика	0,8
	Практикум 1. Запуск программы	
	Практикум 2. Настройка начальной страницы	
	Практикум 3. Структура основного окна	
	Практикум 4. Настройка панелей	
	Практикум 5. Главная панель	
	Практикум 6. Панель разделов. Основные разделы для бухгалтера	
	Практикум 7. Настройка панели разделов	
	Практикум 8. Навигация по разделу	
	Практикум 9. Настройка навигации и действий	
Практикум 10. Панель открытых		
Практикум 11. Встроенная справочная система		
Практикум 12. Основные окна и формы программы		
Практикум 13. Быстрый доступ к объектам. Раздел "Избранное"		
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ		1
Теория		0,2
Изучение учебных материалов		
Практика		0,8
Работа в демонстрационной (учебной) базе		
Тест к теме 1		
ИТОГО		2
	КОНТАКТНАЯ РАБОТА	1

Тема 2. Подготовка программы к работе	Теория	0,2	
	Настройка функциональности системы, общих параметров учёта (учётная политика). Создание/просмотр пользователей, назначение прав доступа. Самостоятельная работа с методическими материалами и демонстрационной базой.		
	Практика	0,8	
	Практикум 14. Администрирование пользователей Практикум 15. Выбор функциональности системы Практикум 16. Общие настройки системы Практикум 17. Установка параметров учета Практикум 18. Справочники: "Организации", "Банковские счета", "Банки", "Физические лица" Практикум 19. Справочник "Подразделения" Практикум 20. Справочник "Склады (места хранения)" Практикум 21. Справочники "Графики работы" и "Производственные календари"		
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ		1
	Теория	0,2	
	Изучение учебных материалов		
	Практика	0,8	
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 2		
	ИТОГО		2
Тема 3. Базовые принципы работы в "1С:Бухгалтерия 8"	КОНТАКТНАЯ РАБОТА		2
	Теория	1	
	Понимание роли документов в учёте, механизма проведения документов, формирования бухгалтерских проводок. Ознакомление с регламентными операциями «Закрытие месяца» и сервисом «1С-Отчётность».		
	Практика	1	
	Практикум 22. Настройка проведения документов Практикум 23. Выполнение операций по проведению документов Практикум 24. Регламентные операции "Закрытие месяца" Практикум 25. Контроль проверки данных бухгалтерского и налогового учета Практикум 26. Отчетность в контролирующие органы. Рабочее место 1С-Отчетность		
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ		1
	Теория	0,2	

	Изучение учебных материалов	
	Практика	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 3	
	ИТОГО	2
Тема 4. Основы работы со справочниками	КОНТАКТНАЯ РАБОТА	1
	Теория	0,2
	Создание, редактирование и пометка на удаление элементов справочников. Понимание роли качественного заполнения справочников для корректности учёта.	
	Практика	0,8
	Практикум 27. Создание элементов справочников	
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ	1
	Теория	0,2
	Изучение учебных материалов	
	Практика	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 4	
	ИТОГО	2
Тема 5. Основные справочники: Практическое руководство по заполнению	КОНТАКТНАЯ РАБОТА	1
	Теория	0,2
	Заполнение основных справочников: контрагенты-юридические лица, договоры, организации. Обсуждение ситуации нескольких юридических лиц в одной базе.	
	Практика	1
	Практикум 28. Справочник "Контрагенты" Практикум 29. Справочник "Договоры" Практикум 30. Справочник "Номенклатура" Практикум 31. Справочник "Склады (места хранения)"	
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ	1
	Теория	0,2
	Изучение учебных материалов	
	Практика	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 5	
	ИТОГО	2

Тема 6. Работа со списками	КОНТАКТНАЯ РАБОТА	1
	Теория	0,2
	Настройка форм списков, многоуровневая сортировка, подбор колонок, подготовка списков к печати.	
	Практика	0,8
	Практикум 32. Настройка списков	
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ	1
	Теория	0,2
	Изучение учебных материалов	
	Практика	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 6	
	ИТОГО	2
Тема 7. Хозяйственные операции: ввод и проведение документов	КОНТАКТНАЯ РАБОТА	2
	Теория	1
	Ввод документа реализации товаров и услуг, проведение документа, анализ изменения остатков. Настройка простейших отчетов с указанием периода.	
	Практическая работа	1
	Практикум 33. Обзор интерфейса для работы с документами Практикум 34. Журналы документов Практикум 35. Кейс «Учет цепочки документов: от счета поставщика до реализации покупателю» Практикум 36. Результат работы: формирование и анализ отчетов	
	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ	1,8
	Теория	1
	Изучение учебных материалов	
	Практика	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 7	
	ИТОГО	3,8
Итоговая аттестация	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	0,2
	Итоговый тест	
	Сквозная практическая задача	
ВСЕГО		16