



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Д.Н. Кривошеев

2021 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы повышения квалификации
«Современные информационные технологии
с изучением 1С: Предприятие»

Цель: повышение квалификации
Категория слушателей: высшее или среднее профессиональное образование
Срок обучения: 1,5 месяца.
Форма обучения: очная
Режим занятий: 4-5 часов в день, 24 часа в неделю.
Содержание:

№ п.п.	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов:	В том числе:		Форма контроля
			Лекции	Практические, лабораторные, семинарские занятия	
1	2	3	4	5	6
1	Информационные технологии	20	4	16	зачет
1.1	Тема 1 Техника безопасности. Устройство ПК. Программное обеспечение	2	2	-	
1.2	Тема 2 Графический пользовательский интерфейс. Некоторые приложения	2	2	-	

1	2	3	4	5	6
	Windows.				
1.3	Тема 3 Microsoft Word. Общие принципы работы. Работа с текстом.	2	-	2	
1.4	Тема 4 Microsoft Word. Работа с таблицами.	2	-	2	
1.5	Тема 5 Microsoft Word. Работа с редактором формул.	2	-	2	
1.6	Тема 6 Назначение и основные возможности программы Microsoft Excel. Ввод и организация данных.	2	-	2	
1.7	Тема 7 Функции в электронных таблицах.	2	-	2	
1.8	Тема 8. Электронные таблицы как элемент Базы данных.	2	-	2	
1.9	Тема 9. Диаграммы в электронных таблицах.	2		2	
1.10	Зачет по пройденному материалу	2	-	2	
2	Бухгалтерский учет	30	20	10	зачет
3.1	Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета	2	2	-	
3.2	Тема 2 Система счетов и двойная запись	2	1	1	
3.3	Тема 3 Основы организации бухгалтерского учета на предприятии	2	2	-	
3.4	Тема 4 Учет внеоборотных активов	2	1	1	
3.5	Тема 5 Учет производственных запасов	2	1	1	
3.6	Тема 6 Учет расчетов по оплате труда	4	3	1	
3.7	Тема 7 Учет готовой продукции и ее реализации	2	1	1	
3.8	Тема 8 Учет денежных средств	2	1	1	
3.9	Тема 9 Учет расчетных и кредитных операций	2	1	1	
3.10	Тема 10 Учет финансовых результатов	4	3	1	
3.11	Тема 11 Формирование учетной политики организации	4	4	-	
3.12	Зачет по пройденному материалу	2	-	2	
3	Налоги и налогообложение	20	14	6	зачет
3.13	Тема 1 Законодательство о налогах и сборах и иные нормативно-правовые акты о налогах и сборах. Система налогов и сборов в РФ	2	2	-	
3.14	Тема 2 Налогоплательщики и плательщики	2	2	-	

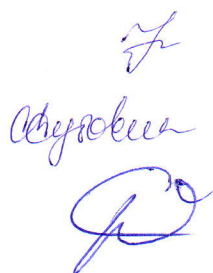
1	2	3	4	5	6
	сборов. Налоговые агенты, представительство в налогово-правовых отношениях.				
3.15	Тема 3 Налоговые органы, органы внутренних дел, следственные органы: полномочия и обязанности. Общие правила исполнения обязанности по уплате налогов и сборов. Объекты налогообложения.	2	2	-	
3.16	Тема 4 Налоговая декларация. Налоговый контроль за правильностью исчисления и своевременностью перечисления налогов и сборов в бюджет. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.	4	4	-	
3.17	Тема 6 Налог на добавленную стоимость (НДС). Акцизы. Налог на доходы физических лиц. Налог на прибыль организаций. Государственная пошлина	2	1	1	
3.18	Тема 7 Упрощенная система налогообложения. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2	1	1	
3.19	Тема 8 Транспортный налог. Налог на имущество организаций	2	1	1	
3.20	Тема 9 Земельный налог. Налог на имущество физических лиц. Торговый сбор	2	1	1	
3.21	Зачет по пройденному материалу.	2	-	2	
4	Управление персоналом организации	14	14	-	зачет
4.1	Тема 1 Управление человеческими ресурсами в современной экономической системе	2	2	-	
4.2	Тема 2 HR-менеджмент в системе управления организацией	4	4	-	
4.3	Тема 3 Кадровая политика и кадровое планирование	2	2	-	
4.4	Тема 4 Развитие человеческих ресурсов организации и деловая карьера работников	2	2	-	
4.5	Тема 5 Экономическая эффективность управления человеческими ресурсами	2	2	-	
4.6	Зачет по пройденному материалу	2	2		
5	1С: Предприятие	58	4	54	зачет

1	2	3	4	5	6
5.1	Тема 1. Введение. Знакомство с программой «1С: Бухгалтерия 8». Создание собственной базы данных. Загрузка системы. Ввод сведений об организации.	6	2	4	
5.2	Тема 2. Формирование аналитического учета, понятие субконто. Заполнение справочников. Просмотр и редактирование констант. План счетов.	8	-	8	
5.3	Тема 3. Ввод операций вручную. Формирование уставного капитала. Внесение начальных остатков.	5	1	4	
5.4	Тема 4. Ввод операций с помощью документов. Кадровый учет.	5	1	4	
5.5	Тема 5. Учет основных средств	6	-	6	
5.6	Тема 6. Инвентаризация ОС (Инвентарная книга). Учет нематериальных активов.	2	-	2	
5.7	Тема 7. Учет денежных средств	2	-	2	
5.8	Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	-	2	
5.9	Тема 9. Учет безналичных расчетов	2	-	2	
5.10	Тема 10. Учет материалов (МПЗ)	2	-	2	
5.11	Тема 11. Учет и реализация готовой продукции	2	-	2	
5.12	Тема 12. Учет товаров (ТМЦ)	3	-	3	
5.13	Тема 13. Учет услуг сторонних организаций	2	-	2	
5.14	Тема 14. Учет заработной платы	2	-	2	
5.15	Тема 15. Регламентные документы	2	-	2	
5.16	Тема 16. Заккрытие месяца и формирование финансовых результатов	2	-	2	
5.17	Тема 17. Отчетность в программе. Создание резервной копии БД	3	-	3	
5.18	Зачет по пройденному материалу	2	-	2	
	Итоговая аттестация	2	2	-	зачет
	ИТОГО	144	58	86	

Зам. директора по УНР

Начальник УМО

Зав. кафедрой СЭД,
доцент



Н.Ю. Князева

С.Н. Дубовик

Е.Ю. Доценко