

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО – КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ОДОБРЕНО

Ученым Советом

ФГБОУ ВО «СевКавГА»

« 31 » 03 2021 г.

Протокол № 06

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Р.М. Кочкаров

« 31 » 03 2021 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительная программа повышения квалификации

«1С – Бухгалтерия. Практическое применение» направление подготовки 38.03.01 Экономика

Категория слушателей: сотрудники организаций, государственные гражданские и муниципальные служащие, обучающиеся старших курсов

Форма обучения: очная, с частичным отрывом от работы

Вид занятий: лекционные, лабораторные занятия

Срок обучения: 50 академических часа

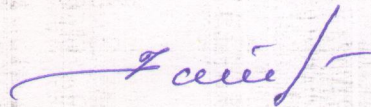
Итоговый документ: удостоверение о повышении квалификации

№ п/п	Наименование предметов	Объем часов		
		Всего	Лекции	Лабораторные занятия
1	Основы бухгалтерского учета	6	3	3
2	1С: Бухгалтерия коммерческих организаций	36	12	24
2.1	Знакомство с меню «Сервис» План счетов. Заполнение и просмотр справочников: - банки - организации - банковские счета, взнос НДС - подразделения	2	1	1
2.2	Заполнение и просмотр справочников: - валюты - документы удостоверяющие личность - должности - классификатор стран и единицы измерения - склады - статьи затрат - номенклатурные группы	6	3	3
2.3	Заполнение справочников: - контрагенты - счета учета и расчетов с контрагентами - номенклатура - счета учета номенклатуры	4	2	2
2.4	Заполнение сведений о физических лицах. - учетная политика (БУ) - учетная политика (НУ)	4	1	3

	- константы			
2.5	Приказы о приеме на работу Ответственные лица на предприятии Занесение сальдовых остатков Просмотр бухгалтерского баланса	4	1	3
2.6	Платежные поручения Приходные кассовые ордера Выплата заработной платы Расходные кассовые ордера Кассовая книга Просмотр отчетов	4	1	3
2.7	Выписки банка Доверенность Поступления ТМЦ Регистрация счета – фактуры полученной Авансовый отчет	4	1	3
2.8	Перемещение материалов Услуги сторонних организаций Реализация (счет, акт, счет - фактура) Книга продаж	4	1	3
2.9	Начисление заработной платы Расчет СВ	4	1	3
3	Книга покупок. Закрытие месяца	4	-	4
3.1	Печать. Работа с программой (быстрый поиск, удаление, копирование, перенос из группы в группу). Отчеты. Баланс.	4	-	4
	Итоговая аттестация (контрольная работа)	4	-	4
	Всего	50	15	35

Разработчик:

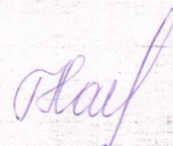
к.э.н., доцент



Ф.М. Узденова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



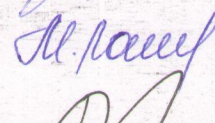
Г.Ю. Нагорная

Начальник УМУ



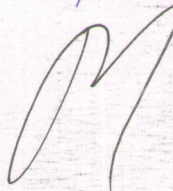
Л.Ю. Семенова

Директор ИПК и ДО и ПО



М.Х. Узденова

Директор института Экономики и управления



Р.А. Канцеров