

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ
МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123317, г. Москва, Пресненская набережная, д 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 3,
ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

Утверждаю:
Директор ОЧУ ДПО «Специалист»



Е.В.Добрыднева/
«02» апреля 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Концепция прикладного решения «1С:ERP
Управление предприятием 2»**

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1. Цель программы:

В результате прохождения обучения слушатель приобретёт знания об организации и возможностях программы 1С:ERP Управление предприятием 2. Полученные знания позволят слушателю определить применимость данной программы для решения практических задач учета, возникающих на предприятии.

Планируемый результат обучения:

Лица, успешно освоившие программу, должны овладеть следующими компетенциями:

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
---	-------------	------------------------

		ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.03.01 "ЭКОНОМИКА"
		Код компетенции
1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1
2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
3	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4
4	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-5
5	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8
6	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-10
7	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	ПК-14

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта

№	Компетенция	Направление подготовки ПС "МЕНЕДЖЕР ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ" Утвержден приказом Министерства труда
---	-------------	--

		и социальной защиты Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 716н
		Трудовые функции (код)
1	Управление ресурсами ИТ (Управление качеством ресурсов ИТ, Управление ИТ-инфраструктурой)	A/01.6-A/02.6
2	Управление информационной средой (Управление программами и портфелями ИТ-проектов)	C/02.8

После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Принципы организации учета в 1С:ERP
- Структуру и назначение основных подсистем
- Пределы применимости функционала отдельных подсистем

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- Осуществлять базовую настройку программы
- Пользоваться нормативно-справочной информацией
- Фиксировать основные хозяйственные операции
- Строить базовые отчеты

Категория слушателей: пользователи 1С:ERP Управление предприятием, которые хотят расширить свои знания возможностей программы, специалистов по внедрению, топ-менеджеров, заинтересованных в использовании данного решения в своей практической деятельности.

Требования к предварительной подготовке:

Базовая компьютерная подготовка. Windows и Интернет для начинающих.

Срок обучения: 24 академических часов, 12 часов самостоятельно

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость	Общая трудоемкость (акад. часов)	В том числе		СРС
				Лекций	Практических занятий	
1	Модуль 1. Общие сведения о прикладном решении	6	4	2	2	2
2	Модуль 2. Архитектура прикладного решения	30	20	10	10	10
	Итого:	36	24	12	12	12

Итоговая аттестация		Тестирование (зачет)	
---------------------	--	----------------------	--

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Количество аудиторных занятий при очно-заочной форме обучения составляет 20-25% от общего количества часов.

2. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	8	8	8ИА	-	-	-	-	24
СРС	2	5	5					12
Итого:								24/12

3. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1. Общие сведения о прикладном решении

- Знакомство с принципами работы ERP-систем
- Назначение ERP-систем
- Концептуальное представление структуры прикладного решения 1С:ERP Управление предприятием 2
- Принципы и технологические особенности, реализованные в прикладном решении

Модуль 2. Архитектура прикладного решения

- Знакомство с перечнем подсистем и вопросами взаимодействия между подсистемами
- Назначение, функциональная модель, основные объекты и особенности реализации функционала, в составе раздела подсистемы:
- Нормативно-справочная информация
- Планирование
- Продажи:
- Ценообразование
- Оптовая торговля
- Розничная торговля
- Обеспечение потребностей
- Закупки
- Склад
- Доставка
- Производство
- Ремонты
- Зарплата и управление персоналом
- Казначейство
- Оперативный учет

- Финансовый учет и отчетность по МСФО
- Регламентированный учет
- Бюджетирование
- Контроль и анализ хозяйственной деятельности

4. Организационно-педагогические условия

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

5. Формы аттестации и оценочные материалы

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено\незачтено»).

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом. Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы

6. Вопросы к Итоговой аттестации

Раздел 01. Нормативно-справочная информация

Вопрос 01/50

Ввод начальных остатков по задолженностям клиентов осуществляется документом:

- **Корректировка взаиморасчетов**
- **Ввод начальных остатков***
- **Возможно только при восстановлении истории взаимоотношений**

Вопрос 02/50

По каждой организации и по должностям "Руководитель" и "Главный бухгалтер" можно зарегистрировать:

- **Только одно лицо с правом подписи.**
- **Одно основное лицо и одно лицо, имеющее право подписи на основании доверенности**
- **Одно основное лицо и любое количество лиц, имеющих право подписи на основании доверенности***
- **Несколько основных лиц и любое количество лиц, имеющих право подписи на основании доверенности.**

Вопрос 03/50

Курсы валют могут быть загружены:

- **С диска ИТС***
- **Из сети 'Интернет'***
- **Внесены вручную***
- **Расчитаны на основании других курсов***

Вопрос 04/50

Характеристики номенклатуры могут использоваться для видов номенклатуры с типом:

- **Товар***
- **Тара***
- **Услуга***
- **Работа***

Вопрос 05/50

Учет по сериям для номенклатуры может использоваться для видов номенклатуры с типом:

- **Товар***
- **Тара***
- **Услуга**
- **Работа**

Раздел 02. Планирование

Вопрос 06/50

Автоматический расчет потребностей в материалах, Видах РЦ и трудовых ресурсах по плану производства устанавливается

- В сценарии*
- В виде плана
- В настройках программы

Вопрос 07/50

Периодичностью задания сезонных коэффициентов (используемых в механизмах планирования) может быть:

- День
- Неделя*
- Месяц*
- Квартал

Вопрос 08/50

Сезонные коэффициенты определяются для:

- Сезонных групп*
- Номенклатурных позиций
- Видов номенклатуры

Вопрос 09/50

Период планирования, по которому вводятся плановые данные в документ планирования:

- Может включать в себя только один период соответствующий периодичности планирования
- Может быть больше периодичности планирования*
- Может быть меньше периодичности планирования

Вопрос 10/50

В правиле заполнения данных для планов источник данных планирования

- Может быть только один
- Может быть только два (количество и сумма)
- Может быть любое количество источников*

Раздел 03. Бюджетирование

Вопрос 11/50

Максимальное количество аналитик по статьям бюджетов:

- 3
- 4
- 5
- 6*
- 10
- неограниченно

Вопрос 12/50

Максимальное количество аналитик по показателям бюджета:

- 3
- 4
- 5
- 6*
- 10
- неограниченно

Вопрос 13/50

При создании вида бюджета можно использовать:

- Только одну таблицу
- По одной таблице каждого вида
- Произвольное количество таблиц каждого вида*

Вопрос 14/50

Значения нефинансовых показателей вводятся в документе 'Установка значений нефинансовых показателей':

- Только по одному нефинансовому показателю
- По произвольному набору нефинансовых показателей
- По набору показателей с одинаковой аналитикой*

Вопрос 15/50

Бюджетный процесс определяется для:

- Модели бюджетирования*
- Сценария бюджетирования

- Вида бюджетов

Раздел 04. Закупки

Вопрос 16/50

Запрет закупки по ценам выше указанных в соглашении устанавливается:

- В соглашении с поставщиком*
- В договоре с поставщиком
- При регистрации цен поставщика
- В настройках системы

Вопрос 17/50

Документ Приобретение товаров и услуг может быть оформлен:

- Только на основании Заказа поставщику
- Как на основании Заказа поставщику, так и без указания Заказа*
- Обязательное создание на основании Заказа поставщику может быть установлено в Соглашении
- Обязательное создание на основании Заказа поставщику может быть установлено в Договоре

Вопрос 18/50

Заполнение табличной части документа Приобретение товаров и услуг возможно:

- Вручную*
- С помощью Подбора*
- С помощью сканера штрихкодов*
- Автоматически из Заказа поставщика*

Вопрос 19/50

Для Таможенного органа в справочнике партнеров указывается тип отношений:

- Клиент
- Поставщик
- Прочие отношения*
- Таможенный орган

Вопрос 20/50

Номера ГТД не указываются в документе Приобретение товаров и услуг для операции:

- Закупка у поставщика
- Закупка через подотчетное лицо
- Импорт*
- Прием на комиссию

Раздел 05. Склад

Вопрос 21/50

При установке в группе справочника Склады и магазины свойства 'Выбор этой группы' в значение "Разрешить в заказах", склады данной группы можно указывать:

- В шапке Заказа поставщику*
- В табличной части Заказа поставщику*
- В шапке Приобретения товаров и услуг*
- В табличной части Приобретения товаров и услуг

Вопрос22/50

Ячейки с типом "Приемка" и "Отгрузка" могут быть созданы для складов:

- Любых
- На которых задано использование ячеек для справочного размещения номенклатуры
- На которых задано использование ячеек для хранения остатков номенклатуры*

Вопрос 23/50

К области хранения склада относятся ячейки:

- Однотипные по условиям хранения и складской обработке*
- Однотипные по используемому оборудованию

Вопрос 24/50

К рабочему участку склада относятся ячейки:

- Однотипные по условиям хранения и складской обработке
- Однотипные по используемому оборудованию*

Вопрос 25/50

Распоряжением на оформление доставки могут выступать документы:

- Реализация товаров и услуг*
- Приобретение товаров и услуг*
- Перемещение товаров*

Раздел 06. Продажи

Вопрос 26/50

С помощью документа 'Реализация товаров и услуг' может быть оформлена продажа:

- Только с одного склада
- С нескольких складов
- С нескольких складов одной группы складов*
- С нескольких складов при наличии у пользователя права на оформление подобной отгрузки

Вопрос 27/50

С помощью документа 'Реализация товаров и услуг' можно отразить в системе:

- Только увеличение задолженности клиента
- Только списание товара с указанного склада
- Увеличение задолженности клиента и списание товара (при определенных настройках системы)
- Увеличение задолженности клиента и списание товара (при определенных настройках склада)

Вопрос 28/50

Документ 'Реализация товаров и услуг' может быть заполнен:

- Вручную*
- С помощью Подбора*
- С помощью сканера штрихкодов*
- Автоматически из Заказа клиента*

Вопрос 29/50

Какие способы расчета комиссионного вознаграждения комиссионера реализованы в системе

- Процент от разности суммы продаж и суммы комитента*
- Процент от суммы продажи*
- Процент от суммы комитента
- Не рассчитывается (будет задано вручную)*

Вопрос 30/50

Продажа розничному покупателю может быть отражена с помощью документа:

- Чек ККМ*
- Отчет о розничных продажах*
- Реализация товаров и услуг*

Раздел 07. Казначейство и взаиморасчеты

Вопрос 31/50

Список элементов справочника 'Статьи движения денежных средств'

- Определяется разработчиком решения и может расширяться только с изменением конфигурации
- Изначально содержит predetermined перечень значений и может расширяться пользователем*
- Изначально пустой, заполняется пользователем исходя из особенностей работы компании

Вопрос 32/50

Справочник 'Банковские счета организаций' содержит информацию по банковским счетам

- Организаций*
- Контрагентов
- Организаций и контрагентов

Вопрос 33/50

На основании документа 'Заявка на расходование денежных средств' можно ввести платежный документ, если у заявки установлен статус:

- К оплате*
- Согласовано
- Любой статус

Вопрос 34/50

В документе 'Лимиты расхода денежных средств' лимиты устанавливаются на период:

- Неделя
- Месяц*
- Квартал
- Год

Вопрос 35/50

Максимальная сумма задолженности клиента указывается:

- В соглашении
- В договоре*
- В договоре или в соглашении, если не используются договора
- В карточке партнера

Раздел 08. Производство

Вопрос 36/50

Под полуфабрикатом в системе понимается позиция номенклатуры:

- С видом номенклатуры Полуфабрикат
- С типом номенклатуры Полуфабрикат
- Особым образом полуфабрикаты в системе не обособливаются*
- Находящейся в предопределенной группе "Полуфабрикаты" справочника "Номенклатура"

Вопрос 37/50

Расценки на работы сотрудников (указываемых на закладке 'Трудозатраты' ресурсной спецификации) указываются в валюте:

- Управленческого учета
- Регламентированного учета
- В произвольной валюте
- Валюте, установленной в настройках системы (Валюта видов работ сотрудников)*

Вопрос 38/50

В ресурсной спецификации на закладке 'Материалы и работы' можно указывать статьи калькуляции с типом:

- Материальные*
- Трудозатраты
- Амортизация
- Прочее

Вопрос 39/50

При определении параметров производственного подразделения интервал планирования может быть установлен:

- Минута
- Час*
- День*
- Неделя*

- Декада
- Месяц*

Вопрос 40/50

В документе формирования состава бригады КТУ определяются как:

- Относительные весовые коэффициенты*
- Процент, сумма должна равняться 100
- Коэффициенты, сумма должна равняться 1

Раздел 09. Финансовый результат

Вопрос 41/50

Статьи расходов с вариантом распределения 'На себестоимость товаров' могут распределяться по правилу:

- Пропорционально произвольно задаваемым коэффициентам
- Пропорционально себестоимости*
- Пропорционально количеству*

Вопрос 42/50

Статьи расходов с вариантом распределения 'На направление деятельности' могут распределяться с указанием аналитики:

- Подразделение*
- Склад*
- Передача товаров между организациями
- Номенклатура*
- Заказ клиента

Вопрос 43/50

Статьи расходов с вариантом распределения 'На расходы будущих периодов' могут распределяться:

- По правилу распределения
- По способу распределения
- По другой статье расходов*

Вопрос 44/50

Для фиксации в системе транспортно-заготовительных расходов (увеличивающих себестоимость поступивших товаров) может использоваться документ:

- Поступление дополнительных расходов

- Приобретение услуг и прочих активов*
- Приобретение товаров и услуг*

Вопрос 45/50

Отчет 'Управленческий баланс предприятия' строится:

- По специальному плану счетов
- По статьям доходов и расходов
- По статьям активов и пассивов*

Раздел 10. РСБУ и МСФО

Вопрос 46/50

В решении предусмотрена возможность ведения следующих видов учета:

- Управленческий*
- Бухгалтерский и налоговый*
- Финансовый учет (МСФО)*
- Оперативный*

Вопрос 47/50

При ведении бухгалтерского учета (РСБУ) используется:

- Метод трансляции*
- Метод параллельного учета*
- Метод трансформации

Вопрос 48/50

При ведении финансового учета (МСФО) используется:

- Метод трансляции*
- Метод параллельного учета*
- Метод трансформации*

Вопрос 49/50

Достоверные проводки по регламентированному учету можно сформировать:

- Непосредственно из самого документа

- Используя рабочее место 'Состояние отражения документов в регламентированном учете'
- Только выполнив определенные этапы процедуры закрытия месяца*

Вопрос 50/50

Для того, чтобы продажа товара была отражена только в регламентированном учете (и не отражалась в оперативном учете) необходимо:

- Оформить документ Реализация товаров и услуг по организации, установив флажок 'Не использовать в оперативном учете'
- Оформить документ Реализация товаров и услуг с выбором операции "Реализация (только регламентированный учет)"*
- Оформить документ Операция
- Данная операция не может быть зафиксирована в системе