

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета колледжа
протокол от 01.09.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РАДК»

_____ С.Ю. Гонтарев

МП

приказ от 01.09.2025 № 61-УЦ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА – ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

***«Применение прикладной программы «1С: Предприятие
8.3» в профессиональной деятельности»***

г. Ростов-на-Дону, 2025

Организация-разработчик:

ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону
автодорожный колледж»

Разработчики (составители):

Скляренко А.М.

преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»

Тер-Симонян Н.А.

преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»

Черноземова И.В.

преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»

Сведения о переутверждении (изменении) программы:

Дата (год)	Рассмотрено на педагогическом совете колледжа (№ протокола, дата)	Отметка о		Приказ о переутверждении (изменении) программы (№ приказа, дата)
		переутверждении программы	изменении программы	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	4
1.1. Общие положения.....	4
1.2. Цель освоения	5
1.3. Планируемые результаты обучения	5
1.4. Учебный план.....	8
1.5. Учебно-тематический план.....	10
1.6. Календарный учебный график	12
1.7. Рабочая программа	15
1.8. Организационно-педагогические условия	19
1.9. Формы аттестации	23
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	24
2.1. Текущий контроль	24
2.2. Промежуточная аттестация	24
2.3. Итоговая аттестация	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Общие положения

1.1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации *«Применение прикладной программы «1С: Предприятие 8.3» в профессиональной деятельности»* (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2025 № 81928)

Программа разработана на основе профессионального стандарта № 103н «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 № 54154)¹ и федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский (учет по отраслям)», утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 № (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 № 78944).

Требования к слушателям²

- а) категория слушателей: лица, имеющие и/или получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.
- б) требования к уровню профессионального образования³: среднее профессиональное и/или высшее образование.

¹ Пункт 10 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

² Квалификация, в рамках которой осуществляется повышение квалификации, определяется действующим профессиональным стандартом и (или) квалификационными справочниками в разделе «Требования к квалификации», где определены необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы.

³ К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.1.1. Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей образовательной программы определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

1.1.2. Форма обучения⁴: очная.

1.1.3. Трудоемкость освоения⁵: 72 академических часа, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.4. Период освоения: 19 календарных дней (15 рабочих дней), а также может устанавливаться расписанием занятий в соответствии с заключенными договорами на оказание образовательных услуг.

1.1.5. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы: лицам, имеющим среднее профессиональное и/или высшее образование и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации — удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1.2. Цель освоения

Целью освоения программы являются совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области профессиональной деятельности **по использованию прикладных компьютерных программ 1С в профессиональной деятельности.**

1.3. Планируемые результаты обучения⁶

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы в	З 1.1 Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих	У 1.1 Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	В 1.1 Документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета

⁴ Предполагаются следующие формы обучения: очная; очно-заочная или заочная.

⁵ Трудоемкость определяется в академических часах, включающих аудиторные часы (лекционные, практические, лабораторные) и часы самостоятельной работы слушателей.

⁶ Планируемые результаты освоения для программ ПК – профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
системе 1С: Предприятие 8.3	обязательные реквизиты первичного учетного документа. З 1.2 Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. З 1.3 Порядок составления регистров бухгалтерского учета.	рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение. У 1.2. Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью У 1.3. Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета. У 1.4. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	активов организации в системе 1С: Предприятие 8.3
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в системе 1С: Предприятие 8.3	З 3.1 Учет поступления основных средств. З 3.2 Учет выбытия и аренды основных средств. З 3.3 Учет амортизации основных средств. З 3.4 Учет поступления и выбытия нематериальных активов. З 3.5 Амортизацию нематериальных активов З 3.6 Документальное оформление поступления и расхода	У 3.1 Проводить учет основных средств. У 3.2 Проводить учет нематериальных активов. У 3.3 Проводить учет материально-производственных запасов. У 3.4 Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости У 3.5 Проводить учет готовой продукции и ее реализации У 3.6 Проводить учет труда и заработной платы У 3.7 Проводить учет финансовых	В 3.1 Формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в системе 1С: Предприятие 8.3

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
	Знания	Умения	Практический опыт (при наличии)
	<p>материально-производственных запасов.</p> <p>З 3.7 Учет материалов на складе и в бухгалтерии. синтетический учет движения материалов</p> <p>З 3.8 Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).</p> <p>З 3.9 Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг</p> <p>З 3.10 Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.</p> <p>З 3.11 Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	<p>результатов и использования прибыли.</p>	

1.4. Учебный план

Таблица 2 — Учебный план

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
"Ростовский-на-Дону автодорожный колледж"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО "РАДК"
С.Ю. Гонтарев
«01» сентября 2025 г.

М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

*дополнительного профессионального образования по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации*

Применение прикладной программы «1С: Предприятие 8.3» в профессиональной деятельности

В рамках специальности:	<i>38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"</i>
Цель:	<i>получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Категория слушателей и их минимальный уровень образования:	<i>лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование и/или высшее образование</i>
Вид обучения:	<i>повышение квалификации</i>
Количество часов по учебному плану:	<i>72</i>
Срок обучения (мес.):	<i>0,75</i>
Режим занятий:	<i>ежедневно, 4-8 часов в день, 5-6 дней в неделю</i>

1.5. Учебно-тематический план

Таблица 3 – Учебно-тематический план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час			Формы аттестации	
	Итого	Виды занятий, в т.ч.			
		Л ⁸	ПЗ ⁹		СР ⁷
Модуль 1. Запуск, начальные настройки. Интерфейс приложения и основные принципы работы с формами. Начальные сведения об организации.	6	2	3	1	зачет
Тема 1.1. Учетная политика организации. Начальная настройка. Сведения об организации.	2	1	1		
Тема 1.2. Документация и учетные регистры бухгалтерского учета в 1С	3	1	2		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Модуль 2. Справочники. Принципы заполнения справочников.	6	2	3	1	зачет
Тема 2.1 Работа со справочниками	2	1	1		
Тема 2.2 Принципы заполнения справочников	3	1	2		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Модуль 3. Ведение хозяйственной деятельности с помощью документов. Оптовая закупка и продажа. Производство. Спецификации. Отчет производства за смену.	6	2	3	1	зачет
Тема 3.1 Ведение хозяйственной деятельности с помощью документов. Оптовая закупка и продажа. Учет материально-производственных запасов. Учет внеоборотных активов.	2	1	1		
Тема 3.2 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Производство. Спецификации. Учет готовой продукции. Отчет производства за смену.	3	1	2		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Модуль 4. Взаиморасчеты. Банковские операции. Наличные расчеты.	6	2	3	1	зачет
Тема 4.1 Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.	2	1	1		
Тема 4.2 Учет расчетных операций.	3	1	2		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Модуль 5. Складские операции.	6	2	3	1	зачет

⁷ СР – самостоятельная работа / выполнение заданий промежуточной аттестации.

⁸ Л – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции, онлайн-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.

⁹ ПЗ – занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры и др.

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час			Формы аттестации	
	Итого	Виды занятий, в т.ч.			
		Л ⁸	ПЗ ⁹		
Тема 5.1 Работа с формой документа. Пакет документов, оформляемых при продаже номенклатуры.	2	1	1		
Тема 5.2 Закупка. Оплата. Ценообразование. Отчеты. Печатные формы документа. Механизм ввода на основании.	3	1	2		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Модуль 6. Кадровые документы. Кадровые отчеты.	6	2	3	1	зачет
Тема 6.1 Работа с отчетами и документами в 1С: ЗУП 8.3	2	1	1		
Тема 6.2 Виды отчетов по сотрудникам в 1С: ЗУП 8.3. Настройки отчета в 1С: ЗУП 8.3	3	1	2		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Модуль 7. Расчет и выплата зарплаты. Отчеты.	4	2	1	1	зачет
Тема 7.1 Расчет оплаты труда	1	1			
Тема 7.2 Выплата зарплаты. Отчеты	2	1	1		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Модуль 8. Бухгалтерские отчеты.	4	2	1	1	зачет
Тема 8.1 Завершение периода	1	1			
Тема 8.2 Определение финансового результата деятельности	2	1	1		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Модуль 9. Регламентированные отчеты	6	2	3	1	зачет
Тема 9.1 Сервис «1С-Отчетность»	2	1	1		
Тема 9.2 Работа с формами регламентированной отчетности.	3	1	2		
Промежуточная аттестация	1			1	зачет
Консультации	6	6			
Учебная практика	12		10	2	зачет
Прием на работу, установление трудовых отношений. Трудовой договор.	2		2		
Кадровые перемещения в организации. Изменение трудового договора. Дополнительное соглашение	2		2		
Выдача денег под отчет. Формирование отчета подотчетника.	2		2		
Возможный возврат. Отчеты по кассе. Авансовый отчет.	2		2		
Учет внеоборотных активов. Учет капитала	2		2		
Промежуточная аттестация	2			2	зачет
Итоговая аттестация	4			4	зачет

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, ак. час			Формы аттестации	
	Итого	Виды занятий, в т.ч.			СР ⁷
		Л ⁸	ПЗ ⁹		
Всего ак. часов¹⁰	72	26	46		

1.6. Календарный учебный график

Таблица 4 – Календарный учебный график

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ¹¹	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Итого
Модуль 1. Запуск, начальные настройки. Интерфейс приложения и основные принципы работы с формами. Начальные сведения об организации.											6
Тема 1.1. Учетная политика организации. Начальная настройка. Сведения об организации.	2										2
Тема 1.2. Документация и учетные регистры бухгалтерского учета в 1С		3									3
Промежуточная аттестация		1									1
Модуль 2. Справочники. Принципы заполнения справочников.											6
Тема 2.1 Работа со справочниками			2								2
Тема 2.2 Принципы заполнения справочников			3								3
Промежуточная аттестация			1								1
Модуль 3. Ведение хозяйственной деятельности с помощью документов. Оптовая закупка и продажа. Производство. Спецификации. Отчет производства за смену.											6
Тема 3.1 Ведение хозяйственной деятельности с помощью документов. Оптовая закупка и продажа. Учет материально-				2							2

¹⁰ Расчет академических часов соответствует трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения, указанным в разделе «Общие положения». Максимальная учебная нагрузка в день не превышает 8 академических часов.

¹¹ Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике включает все разделы (модули), указанные в учебно-тематическом плане.

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ¹¹	Количество дней / ак. час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Итого
Тема 8.1 Завершение периода									1		1
Тема 8.2 Определение финансового результата деятельности									2		2
Промежуточная аттестация									1		1
Модуль 9. Регламентированные отчеты											6
Тема 9.1 Сервис «1С-Отчетность»										2	2
Тема 9.2 Работа с формами регламентированной отчетности.										3	3
Промежуточная аттестация										1	1

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации ¹²	Количество дней / ак. час										
	Д11	Д12	Д13	Д14	Д15						Итого
Консультации	2			4							6
Учебная практика											12
Прием на работу, установление трудовых отношений. Трудовой договор. Кадровые перемещения в организации. Изменение трудового договора. Дополнительное соглашение	2										2
Порядок учета основных средств. Списание основных средств в программе 1С. Покупка, принятие к учету с дополнительными расходами. Порядок учета нематериальных активов	2										2
Выдача денег под отчет. Формирование отчета подотчетника.		2									2
Возможный возврат. Отчеты по кассе. Авансовый отчет.		2									2
Учет внеоборотных активов. Учет капитала			2								2
Промежуточная аттестация			2								2
Итоговая аттестация					4						4

¹² Содержание разделов (модулей) в календарном учебном графике включает все разделы (модули), указанные в учебно-тематическом плане.

1.7. Рабочая программа ¹³

Рабочая программа представлена в таблице 5.

Таблица 5 — Рабочая программа

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
Модуль 1. Запуск, начальные настройки. Интерфейс приложения и основные принципы работы с формами. Начальные сведения об организации.			
Тема 1.1. Учетная политика организации. Начальная настройка. Сведения об организации.	Л	1	Понятие учетной политики. Состав учетной политики. Изменения и дополнения учетной политики. Приложения к учетной политике организации. Рабочий план счетов. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Системы автоматизации бухгалтерского учета.
	ПЗ	1	Ввод сведений об организации в программу 1С:Бухгалтерия 8.3. Первоначальная настройка. Настройка функциональности. Учетная политика организации. Работа с типовым планом счетов. Формирование рабочего плана счетов организации. Ввод начальных остатков. Формирование уставного капитала.
Тема 1.2. Документация и учетные регистры бухгалтерского учета в 1С	Л	1	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Понятие документооборота. Электронный документооборот. Номенклатура дел. Учетные регистры бухгалтерского учета.
	ПЗ	2	Формирование справочников. Проверка правильности оформления первичных документов. Ввод в программу и исправление документов.
Промежуточная аттестация	СР		Выполнение ПЗ
Модуль 2. Справочники. Принципы заполнения справочников.			
Тема 2.1 Работа со справочниками	Л	1	Создание, редактирование и использование справочников в системе автоматизированного учета 1С.
	ПЗ	1	Формирование справочников.
Тема 2.2 Принципы заполнения справочников	Л	1	Принципы заполнения справочников в системе автоматизированного учета 1С.
	ПЗ	2	Формирование и редактирование справочников.
Промежуточная аттестация	СР	1	Выполнение ПЗ
Модуль 3. Ведение хозяйственной деятельности с помощью документов. Оптовая закупка и продажа. Производство. Спецификации. Отчет производства за смену.			
Тема 3.1 Ведение хозяйственной деятельности с помощью документов. Оптовая закупка и продажа. Учет материально-производственных запасов. Учет внеоборотных активов.	Л	1	Порядок отражение операций по учету материально-производственных запасов в программе 1С. Порядок отражение операций по учету внеоборотных активов в программе 1С:Бухгалтерия. Учет лизинга.
	ПЗ	1	Учет приобретения материально-производственных запасов. Формирование книги покупок. Учет дополнительных расходов.

¹³ Оформление рабочей программы оформляется единой таблицей для всех модулей или по каждому из модулей отдельно

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
			Перемещение материально-производственных запасов. Продажа материалов на сторону. Учет поступления и продажи товаров оптом и в розницу. Инвентаризация материально-производственных запасов. Акт сверки.
Тема 3.2 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Производство. Спецификации. Учет готовой продукции. Отчет производства за смену.	Л	1	Порядок отражение операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг, по учету готовой продукции в программе 1С
	ПЗ	2	Поступление готовой продукции на склад. Реализация готовой продукции. Реализация продукции, услуг. Отражение НДС с реализации. Формирование книги продаж. Отчет производства за смену. Спецификация продукции. Расходы будущих периодов.
Промежуточная аттестация	СР	1	Выполнение ПЗ
Модуль 4. Взаиморасчеты. Банковские операции. Наличные расчеты.			
Тема 4.1 Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.	Л	1	Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету по учету движения денежных средств. Порядок работы с наличными денежными средствами. Кассовая дисциплина. Работа с аналитическими регистрами (кассовой книгой и выпиской банка).Порядок отражение операций по учету наличных денежных средств, операций по расчетным счетам организации в программе 1С:Бухгалтерия.
	ПЗ	1	Документальное оформление операций по расчетному счету организации. Формирование платежных поручений на уплату взносов в бюджет, выписок банка. Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги по операциям компании, связанным с денежной наличностью. Обработка выписок банка. Формирование авансового отчета на основании первичных документов
Тема 4.2 Учет расчетных операций.	Л	1	Учёт договоров с поставщиками и выставление претензий им. Реализация товаров с предоплатой и последующей оплатой. Взаиморасчеты с покупателями. Порядок учета услуг. Учет расчетов с подотчетными лицами.
	ПЗ	2	Взаиморасчеты с поставщиками. Взаиморасчеты с покупателями. Оказание услуг сторонними организациями. Порядок заполнения авансового отчета. Определение суммы взаиморасчетов с подотчетными лицами.
Промежуточная аттестация	СР	1	Выполнение ПЗ
Модуль 5. Складские операции.			
Тема 5.1 Работа с формой документа. Пакет документов, оформляемых при продаже номенклатуры. Механизм ввода на основании.	Л	1	Раздел Продажи, виды продаж (заказ, наличие товара). Пакет документов при оформлении продажи (счет на оплату, контроль поступления ДС, реализация товара).
	ПЗ	1	Оформление заказа клиенту. Поступление ДС. Реализация товаров.
	Л	1	Документы закупки. Справочник виды цен. Формирование прайс-листов.

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
Тема 5.2 Закупка. Оплата. Ценообразование. Отчеты. Печатные формы документа.	ПЗ	2	Закупка товара у поставщика. Механизм ввод на основании. Справочник вида цен. Формирование прайс-листов на всю номенклатуру и отдельные номенклатурные позиции.
Промежуточная аттестация	СР	1	Выполнение ПЗ
Модуль 6. Ведение хозяйственной деятельности с помощью бухгалтерских операций.			
Тема 6.1 Работа с отчетами и документами в 1С: ЗУП 8.3	Л	1	Кадровый учет и порядок отражение операций по учету рабочего времени в программе 1С:ЗУП Кадровый учет и порядок отражение операций по начислению оплаты труда в программе 1С
	ПЗ	1	Ввод справочных данных по сотрудникам. Формирование кадровых документов. Учет зарплаты. Прием на работу. Учет начисления заработной платы. Учет начисления и выплаты заработной платы. Депонирование заработной платы. Начисление и уплата налогов и взносов с фонда оплаты труда.
Тема 6.2 Виды отчетов по сотрудникам в 1С: ЗУП 8.3. Настройки отчета в 1С: ЗУП 8.3	Л	1	Форма сведений и порядок заполнения о трудовой деятельности. Ведение табеля учета рабочего времени. Настройка графиков работы.
	ПЗ	2	Журналы учета рабочего времени в программе 1С:ЗУП. Формирование кадровых документов. Формирование заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности. Отзыв заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности. Отчеты.
Промежуточная аттестация	СР	1	Выполнение ПЗ
Модуль 7. Расчет и выплата заработной платы			
Тема 7.1 Расчет оплаты труда	Л	1	Кадровый учет и порядок отражение операций по начислению оплаты труда в программе 1С
Тема 7.2 Выплата зарплаты. Отчеты	Л	1	Порядок отражение операций по учету оплаты труда в программе 1С
	ПЗ	1	Ввод справочных данных по сотрудникам. Формирование кадровых документов. Учет зарплаты. Прием на работу. Учет начисления заработной платы. Учет начисления и выплаты заработной платы. Депонирование заработной платы. Начисление и уплата налогов и взносов с фонда оплаты труда.
Промежуточная аттестация	СР	1	Выполнение ПЗ
Модуль 8. Бухгалтерские отчеты			
Тема 8.1 Завершение периода	Л	1	Отражение в программе 1С: Бухгалтерия закрытие месяца по всем счетам, в том числе счетов финансового результата.
Тема 8.2 Определение финансового результата деятельности	Л	1	Завершение налогового периода реформацией баланса. Выявление чистой прибыли.
	ПЗ	1	Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета. Экспресс-проверка ведения учета.
Промежуточная аттестация	СР	1	Выполнение ПЗ
Модуль 9. Регламентированные отчеты			
Тема 9.1 Сервис «1С-Отчетность»	Л	1	Сервис «1С-Отчетность»
	ПЗ	1	Закрытие месяца. Регламентные операции.

Наименование тем	Виды учебных занятий, ак. час		Содержание
Тема 9.2 Работа с формами регламентированной отчетности.	Л	1	Работа с формами регламентированной отчетности.
	ПЗ	2	Выявление ошибок отчетного периода.
Промежуточная аттестация	СР	1	Выполнение ПЗ
Учебная практика			
Выполнение практической работы по должности «бухгалтер» в программе 1С: Бухгалтерия	ПЗ	2	Прием на работу, установление трудовых отношений. Трудовой договор. Кадровые перемещения в организации. Изменение трудового договора. Дополнительное соглашение
	ПЗ	2	Порядок учета основных средств. Списание основных средств в программе 1С. Покупка, принятие к учету с дополнительными расходами. Порядок учета нематериальных активов
	ПЗ	2	Выдача денег под отчет. Формирование отчета подотчетника.
	ПЗ	2	Возможный возврат. Отчеты по кассе. Авансовый отчет.
	ПЗ	2	Учет внеоборотных активов. Учет капитала
	ПЗ	2	Прием на работу, установление трудовых отношений. Трудовой договор.
Промежуточная аттестация	СР	2	Выполнение ПЗ

1.8. Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

1.8.1. Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях. Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

1.8.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
(26) Кабинет «Теоретического обучения и практической подготовки»	
ПК.1.1 ПК.1.3	Доска магнитно-маркерная 2-стор 90*120см
	Интерактивная доска
	Проектор NEC VT58
	Персональные компьютеры (в сборке), 15 шт.
	Комплекты столов и стульев для обучающихся, рабочее место преподавателя
	Комплекты контрольно-измерительных материалов и заданий для практических занятий
	Локальная сеть, Wi-Fi, выход в интернет
	ПО: Операционные системы «Альт-Образование-10», Microsoft Windows 8 Enterprise/ Professional 32-bit, 64-Bit, офисный пакет «Мой Офис», MS Office или аналог, Nano Антивирус, DrWEB, 7-Zip, Mozilla Firefox, K-lite Codec Pack, контент-фильтрация проекта ЕСПД Цифровая экономика, ГРАНД-Смета, Информационно-справочные комплексы: программы Гарант, Консультант Плюс, программные продукты компании «1С», предназначенные для автоматизации деятельности на предприятии (1С: Предприятие 8.3, 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Управление торговлей 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом, 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.2 и др.)
(25) Кабинет «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности»	
ПК.1.1 ПК.1.3	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M428fdw, A4, лазерный, белый(w1a30a)
	Ноутбук ICL(Россия)_2109697669 Машина вычислительная электронная персональная портативная RAYbook Si1514, 25 шт.
	Доска магнитно-маркерная 2-стор 90*120см
	Интерактивная доска 78"
	Проектор NEC VT58
	Беспроводной презентер указка REMAX LZ-B2/ Кликер/ Презентер с зарядкой
	Комплекты столов и стульев для обучающихся, рабочее место преподавателя
	Комплекты контрольно-измерительных материалов и заданий для практических занятий
	Локальная сеть, Wi-Fi, выход в интернет
	ПО: Операционные системы «Альт-Образование-10», Microsoft Windows 8 Enterprise/ Professional 32-bit, 64-Bit, офисный пакет «Мой Офис», MS Office или аналог, Nano Антивирус, DrWEB, 7-Zip, Mozilla Firefox, K-lite Codec Pack, контент-фильтрация проекта ЕСПД Цифровая экономика, ГРАНД-Смета, Информационно-справочные комплексы: программы Гарант, Консультант Плюс, программные продукты компании «1С», предназначенные для автоматизации деятельности на предприятии (1С: Предприятие 8.3, 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Управление торговлей 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом, 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.2 и др.)

Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
(11) Кабинет «Информатики и информационных технологий»:	
ПК.1.1 ПК.1.3	Персональные компьютеры (в сборке), 20 шт.
	Интерактивная доска
	Проектор Smart Touch S320 DLP
	МФУ лазерное PANTUM M6506NW WI-FI
	Комплекты столов и стульев для обучающихся, рабочее место преподавателя
	Комплекты контрольно-измерительных материалов и заданий для практических занятий
	Локальная сеть, Wi-Fi, выход в интернет
	ПО: Операционные системы «Альт-Образование-10», Microsoft Windows 8 Enterprise/ Professional 32-bit, 64-Bit, офисный пакет «Мой Офис», MS Office или аналог, Nano Антивирус, DrWEB, 7-Zip, Mozilla Firefox, K-lite Codec Pack, контент-фильтрация проекта ЕСПД Цифровая экономика, ГРАНД-Смета, Информационно-справочные комплексы: программы Гарант, Консультант Плюс, программные продукты компании «1С», предназначенные для автоматизации деятельности на предприятии (1С: Предприятие 8.3, 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Управление торговлей 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом, 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.2 и др.)
(29 «б») Кабинет «Компьютерного моделирования и 3D печати»:	
ПК.1.1 ПК.1.3	Интерактивная панель (комплекс) NextPanel IFCKR3INT75 75S KR 203 AA-W1;
	Монитор AOC (27B2QAM) 27/FHD/VA/250cd/4ms/VGA/HDMI/DP
	Системный блок BigTech PC S5006 i5-12400/H610/16GB/SSD512/NoOS
	Ноутбук BigTech R157 (R157-I4B9W) i5-1235U/16Gb/512Gb SSD/15.6/W11P, 5 шт.
	3D-принтер Creality Ender-3 V3, PLA/TPU/PETG/ABS/PLA-CF/CR-carbon, CR Touch
	3D-принтер FlyingBear S1
	Рабочее место преподавателя (мебель для школы МЕТ Школа Стол учителя с подвесной с тумбой 2 ящ. 120x60x76 бук, кресло VB_Echair-396 (LT) сетка/ткань черный пластик)
	Комплекты контрольно-измерительных материалов и заданий для практических занятий
	Локальная сеть, Wi-Fi, выход в интернет
	ПО: Операционные системы «Альт-Образование-10», Microsoft Windows 8 Enterprise/ Professional 32-bit, 64-Bit, офисный пакет «Мой Офис», MS Office или аналог, Nano Антивирус, DrWEB, 7-Zip, Mozilla Firefox, K-lite Codec Pack, контент-фильтрация проекта ЕСПД Цифровая экономика, ГРАНД-Смета, Информационно-справочные комплексы: программы Гарант, Консультант Плюс, программные продукты компании «1С», предназначенные для автоматизации деятельности на предприятии (1С: Предприятие 8.3, 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Управление торговлей 8.3, 1С: Зарплата и

Код и наименование компетенции	Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК
	управление персоналом, 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.2 и др.)

1.8.3. Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению¹⁴

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы¹⁵

1. Нормативные правовые акты, иная документация

Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154)
 Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
 Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
 Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
 Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

2. Основная литература

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536893>

Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Феникс, 2023. — 327 с.

Богаченко В. М. План счетов бухгалтерского учета с комментариями. — М.: Юрайт, 2023. — 411 с.

Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555539>

¹⁴ Состав информационного и учебно-методического обеспечения представляет собой совокупность учебно-методической документации, нормативных правовых актов, нормативной технической документации, иной документации, учебной литературы и иных изданий, информационных ресурсов.

¹⁵ Оформление раздела в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3. Дополнительные источники

Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. Интернет-ресурсы

<http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».

5. Электронно-библиотечная система

5.1 Электронно-библиотечная система Лань [Электронный ресурс]. URL

<https://e.lanbook.com/>

5.2 Образовательная платформа «Юрайт» [Электронный ресурс]. URL <https://urait.ru/>

1.8.4. Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

1.9. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по модулям и итоговой аттестации слушателей по программе.

1.9.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем во время проведения лекционно-практических занятий.

1.9.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения лекционно-практического материала по модулям в соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой проводится в форме тестирования по темам модуля и/или в форме выполнения практического задания.

1.9.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Итоговая аттестация проводится в форме¹⁶ зачета.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости проводится в ходе проведения контактной работы с обучающимися, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы и/или выполнения задания практического занятия.

Для оценки текущего контроля успеваемости обучающихся применяется балльная система оценивания: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2).

На основании анализа результатов текущего контроля успеваемости преподавателем определяются педагогические действия: проведение дополнительной работы со слушателями, либо иная корректировка образовательной деятельности в отношении слушателя.

2.2. Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится в формах тестирования по темам модуля и/или по результатам выполнения задания при проведении промежуточной аттестации в форме практического занятия.

При проведении тестирования применяются следующие критерии выполнения задания:

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
Результаты теста	0,00-49,99%	50,00%-69,99%	70,00%-89,99%	90,00%-100,00%

¹⁶ Итоговая аттестация осуществляется в таких формах как междисциплинарный экзамен, демонстрационный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и др.

При проведении практического занятия применяются следующие критерии выполнения задания:

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
Процент выполнения практического задания	0-29	30-54	55-74	75-100

2.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме зачета.

Итоговая аттестация в форме зачета включает в себя практическую работу в виде комплексного практического задания и проверку теоретических знаний в форме тестирования.

Критерии оценивания:

При проверке теоретических знаний в форме тестирования применяются следующие критерии оценки выполнения задания:

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
Результаты теста	0,00-49,99%	50,00%-69,99%	70,00%-89,99%	90,00%-100,00%

При проведении практической работы в виде комплексного практического задания применяются следующие критерии оценки:

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
Процент выполнения практического задания	0-29	30-54	55-74	75-100

Слушатель считается аттестованным при условии, если его оценка при проверке теоретических знаний в форме тестирования и практической работы в виде комплексного практического задания — зачтено.

Результат итоговой аттестации: зачет – определяется как среднее арифметическое оценок полученных за проверку теоретических знаний в форме тестирования и практической работы в виде комплексного практического задания.