УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»

от «_28_» ___августа_2025 г.
протокол № _1_

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ г.Керчи РК
«МУК «Профцентр»
_____В.А.Засекан

«_28_» ____августа_____2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА «КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И УЧЕТ. РАБОТА В ПРОГРАММЕ 1С: ЗУП 8.3»

Направленность программы – социально-гуманитарная
Срок реализации программы – 1 месяц
Тип программы – общеразвивающая
Вид программы – модифицированная
Уровень программы – базовый (20 часов)
Возраст обучающихся – от 18 лет

Составитель:
Никонорова Валентина Михайловна,
педагог дополнительного образования

Керчь,
2025

1.Комплекс основных характеристик программы

1.1. Пояснительная записка

Нормативно-правовая основа программы.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Кадровое делопроизводство и учет. Работа в программе 1С: ЗУП 8.3» (далее - Программа) составлена в соответствии:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

2. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);

3. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

4. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития России до 2030 года»;

5. Национальный проект «Образование» - ПАСПОРТ утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16);

6. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;

7. Федеральный проект «Успех каждого ребенка» - ПРИЛОЖЕНИЕ к протоколу заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 07.12.2018 № 3;

8. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

9. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28«Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

10. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

11. Приказ Минпросвещения России от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем развития дополнительного образования детей»;

12. Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

13. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

14. Об образовании в Республике Крым: закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 (с изменениями);

15. Распоряжение Совета министров Республики Крым от 11.08.2022 № 1179-р «О реализации Концепции дополнительного образования детей до 2030 года в Республике Крым»;

16. Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.09.2021 № 1394 «Об утверждении моделей обеспечения доступности дополнительного образования для детей Республики Крым»;

17. Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 09.12.2021 № 1948 «О методических рекомендациях «Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»;

18. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые), разработанные Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет». ФГАУ «Федеральный институт развития образования» и АНО дополнительного профессионального образования «Открытое образование», письмо от 18.11.2015 № 09-3242;

19. Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.12.2022 № АБ-3924/06 «О направлении методических рекомендаций «Создание современного инклюзивного образовательного пространства для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на базе образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в субъектах Российской Федерации»;

21 Уставом образовательной организации.

22. Нормативными локальными актами, регламентирующими порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

Программа является **модифицированной** и составлена на основе программы МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр».

Направленность Программы социально-гуманитарная.

Актуальность Программы состоит в том, что она помогает автоматизировать ведение бухгалтерского и налогового учета, простого кадрового и зарплатного учета, а также подготовку и сдачу регламентированной отчетности. Программа полностью автоматизирует все рутинные задачи при ведении учета и избавляет от ручного труда. А дополнительные сервисы экономят время пользователей на распознавание первичных документов, заполнение реквизитов, проверку контрагентов, подписание документов, проверку корректности и полноты данных для сдачи отчетности.

Новизна Программы в том, что она поддерживает различные системы налогообложения, подходит любому бизнесу, быстро и легко осваивается

и простая в использовании. Гибкость и возможность настройки. Удобная подготовка и отправка отчетности. На базе ее разработан ряд специализированных отраслевых решений для различных сфер деятельности.

Педагогическая целесообразность Программы состоит в том, что в ее содержании отражены существенные условия для социального и профессионального самоопределения личности обучающегося. Программа ориентирована на решение наиболее значимых для организации, общества, семьи, личности проблем, предназначена для обучения основам бухгалтерского учета и программы «Кадровое делопроизводство и учет. Работа в программе 1С: ЗУП 8.3», и в дальнейшем применении полученных знаний в своей практической деятельности, что предусматривает использование информационных, словесных, наглядных, проблемных, игровых, эвристических методов обучения, с организацией учебного процесса в виде теоретических
и практических занятий

Отличительные особенности Программы.

Отличительной особенностью Программы «Кадровое делопроизводство и учет. Работа в программе 1С: ЗУП 8.3» является то, что в отличие от других программ, используется нестандартный подход к развитию личностных качеств, умений и навыков через различные методы, в том числе и игровые, что способствует более прочному усвоению экономических и бухгалтерских знаний.

Каждый обучающийся является конструктором своего образования, организатором своих знаний.

Программа позволяет обучающимся проявить полученные теоретические знания на практике.

Адресат Программы: обучающиеся в возрасте от 15 лет, мотивированные, заинтересованные и имеющие способности в данной предметной области.

Старший школьный возраст от 15 лет (ранняя юность). Главное психологическое приобретение ранней **юности** — это открытие своего внутреннего мира, внутреннее «Я». Главным измерением времени в самосознании является будущее, к которому он (она) себя готовит. Ведущая деятельность в этом возрасте — учебно-профессиональная, в процессе которой формируются такие новообразования, как мировоззрение, профессиональные интересы, самосознание, мечта и идеалы. Старший школьный возраст — начальная стадия физической **зрелости** и одновременно стадия завершения **полового развития**.

Объём Программы. Программа рассчитана на 1 месяц, 4 недели. Общее количество часов необходимых для освоения программы составляет 20 часов.

Срок реализации Программы рассчитан на 1 месяц.

Таблица 1

Реализация Программы

Уровень обучения	Год обучения	Количество учащихся в группе	Количество часов в неделю	Объем программы	Возраст учащихся
Базовый	1 месяц	До 5 человек	3 часа	20 часов	от 18 лет

Уровень программы– базовый.

Форма обучения: очная, сочетая принцип дистанционной.

Особенности организации образовательного процесса.

Занятия проводятся в группе, сочетая принцип группового обучения с индивидуальным подходом.

Учебно-тематический материал Программы распределён в соответствии с принципом последовательного и постепенного расширения теоретических знаний, практических, умений и навыков.

Представленные в Программе темы создают целостную систему подготовки обучающихся.

Наполняемость в группе составляет до 5 человек. Состав группы – постоянный.

Режим занятий. Занятия проводятся согласно расписанию, 3 часа в неделю, 15 часов в месяц. Академический час - 45 минут.

1.2. Цель и задачи программы

Цель: содействие развитию у обучающихся личностных качеств и деловых компетенций через деятельностный подход и овладение знаниями в области бухгалтерского учета и навыками уверенного пользователя ПК.

Задачи обучения:

Предметные:

- овладение научной терминологией, ключевыми понятиями;
- освоение теоретических основ организации бухгалтерского учета РФ;
- обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете;
- изучение видов и характеристик основных налогов;
- развитие способностей: выполнять необходимые расчеты; производить сбор, анализ и обработку бухгалтерской и иной информации; представлять результаты своей работы и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- освоение компьютерных технологий и формирование способности и готовности к использованию ИКТ в целях обучения и развития.
- Личностные:
- формирование экономической и нравственно-этической культуры;
- формирование научного типа мышления;

- развитие коммуникационных навыков.
- Метапредметные:
- развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;
- развитие навыков учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;
- формирование следующих способностей: ставить цели, выделять главные мысли, строить планы, самостоятельно пополнять свои знания; решать личностно и социально значимые проблемы и воплощать найденные решения в практику.

1.3. Воспитательный потенциал программы

Цель воспитательной работы в творческом объединении – личностное развитие обучающихся.

Основные задачи:

- формирование общероссийской гражданской идентичности, патриотизма;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- профессиональное самоопределение и творческий труд детей;
- социальная защита, поддержка, реабилитация и адаптация к жизни в обществе;
- социализация детей;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

Для решение реальных проблем сообщества страны, учащиеся привлекаются к получению знаний, через включение в коллективные общественно полезные практики и мероприятия.

В результате проведения воспитательной работы будет, достигнут высокий уровень сплоченности коллектива, повысится интерес к занятиям и уровню личностных достижений обучающихся, повысится уровень активного участия родителей в работе объединения.

1.4. Содержание программы

Таблица 2

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование тем	К-во часов Аудиторные часы			Формы аттестации и контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Старт программы 1С: ЗУП 8.3. Первоначальная настройка программы и параметров учета	1	0,5	0,5	Наблюдение, практическая работа
2.	Ввод сведений об организации и должностных лицах	1	0,5	0,5	Наблюдение, практическая работа
3.	Ввод информации о подразделениях. Подбор должностей для работы. Создание графиков работы	2	0,5	1,5	Наблюдение, практическая работа
4.	Создание штатного расписания	2	0,5	1,5	Наблюдение, практическая работа
5.	Формирование справочников «Сотрудники» и «Физические лица»	2	0,5	1,5	Наблюдение, практическая работа
6.	Ввод начальных остатков. Ввод сведений о сотрудниках организации	2	0,5	1,5	Наблюдение, практическая работа
7.	Приемы на работу новых сотрудников одиночные и группой. Формирование приказов и трудовых договоров	2	0,5	1,5	Наблюдение, практическая работа
8.	Составление графика отпусков. Оформление отпуска с замещением	2	0,5	1,5	Наблюдение, практическая работа
9.	Оформление командировок, больничных и прочих отсутствий с замещением и без него	1	0,5	0,5	Наблюдение, практическая работа
10.	Оформление отпуска за свой счет, выхода на работу в выходные дни и сверхурочных	1	0,5	0,5	Наблюдение, практическая работа
11.	Оформление премии и материальной помощи	1	0,5	0,5	Наблюдение, практическая работа
12.	Кадровые отчеты и табель учета рабочего времени	2	0,5	1,5	Наблюдение, практическая работа
13	Обобщение изученного материала	1	1	-	
	ИТОГО:	20	7	13	

*Тест – тестирование
** ПрР – Практическая работа
*** КПрР – Комплексная практическая работа

Содержание учебного плана

Тема 1. (1 час).

Теория. Старт программы 1С: ЗУП.

Практика. Первоначальная настройка программы и параметров учета.

Тема 2. (1 час).

Теория. Ввод сведений об организации и должностных лицах.

Практика. Ввод сведений об организации и должностных лицах.

Тема 3. (4 час).

Теория. Ввод информации о подразделениях. Подбор должностей для работы.

Практика. Создание графиков работы.

Тема 4. (2 часа).

Теория. Создание штатного расписания.

Практика. Создание штатного расписания.

Тема 5. (2 час).

Теория. Формирование справочников «Сотрудники» и «Физические лица».

Практика. Формирование справочников «Сотрудники» и «Физические лица».

Тема 6. (2 часа).

Теория. Ввод начальных остатков. Ввод сведений о сотрудниках организации.

Практика. Ввод сведений о сотрудниках организации.

Тема 7. (2 часа).

Теория. Приемы на работу новых сотрудников одиночные и группой.

Практика. Формирование приказов и трудовых договоров.

Тема 8. (2 час).

Теория. Составление графика отпусков. Оформление отпуска с замещением.

Практика. Составление графика отпусков. Оформление отпуска с замещением.

Тема 9. (1 час).

Теория. Оформление командировок, больничных и прочих отсутствий с замещением и без него.

Практика. Оформление командировок, больничных и прочих отсутствий с замещением и без него.

Тема 10. (1 час).

Теория. Оформление отпуска за свой счет, выхода на работу в выходные дни и сверхурочных.

Практика. Оформление отпуска за свой счет, выхода на работу в выходные дни и сверхурочных.

Тема 11. (1 час).

Теория. Ввод начальных остатков. Ввод сведений о сотрудниках организации.

Практика. Ввод сведений о сотрудниках организации.

Тема 12. (2 час).

Теория. Приемы на работу новых сотрудников одиночные и группой.

Практика. Формирование приказов и трудовых договоров.

Тема 13. (1 час).

Теория. Обобщение изученного материала.

1.5. Планируемые результаты

К концу обучения обучающиеся продемонстрируют следующие результаты: Предметные результаты:

Обучающийся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должен знать:

- основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики;
- теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ;
- методы и приемы бухгалтерского учета, нормативное регулирование, документирование, порядок инвентаризации, характеристику счетов бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс;
- характеристику основных налогов, взимаемых с предприятий в настоящее время;
- сущность предпринимательства и его роль в экономической жизни общества;
- возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета и предпринимательства;
- роль маркетинга и менеджмента в эффективности предпринимательства.

Обучающийся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должен уметь:

- выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия, учет кредитов и займов, учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности

предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства;

- работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета;
- обобщать информацию, выделять основную мысль, главные факты, устанавливать логическую последовательность основных фактов, выделят необходимую информацию, структурировать знания, организовывать планирование, анализ, рефлексию, самооценку своей деятельности;
- использовать элементы маркетинга и менеджмента в предпринимательстве;
- работать в следующих компьютерных программах: 1С: ЗУП 8.3.

Личностные результаты:

В ходе обучения сформируется экономическая и нравственно этическая культура; научный тип мышления.

Обучающиеся разовьют следующие качества:

- мотивационно-ценностные;
- когнитивные;
- операциональные;
- эмоционально-волевые.

Будут развиты коммуникационные навыки:

- взаимодействие с окружающими, выполняя разные социальные роли;
- самонаблюдение, самоконтроль, самооценка в процессе коммуникативной деятельности;
- умение слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку;
- умение аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий.

Метапредметные результаты:

- у обучающихся будет сформирована устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;
- в процессе обучения сформируются навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- обучающиеся научатся планировать и прогнозировать; самостоятельно формулировать учебные цели и организовывать их достижение, освоят навыки учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

2.Комплекс организационно-педагогических условий

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график построен, исходя из следующего:

- ✓ начало учебного года – 1 сентября, конец учебного года – согласно календарному учебному графику на текущий учебный год;
- ✓ начало учебных занятий не ранее 9 час, окончание – не позднее 20 часов;
- ✓ продолжительность учебного года 4 недели;
- ✓ объем программы 20 часов в месяц.

Учебные занятия проводятся согласно расписанию.

Календарный учебный график

Недели обучения	1	2	3	4
Кол-во часов	5	5	5	5
Аттестация/ Формы контроля	Наблюдение, практическая работа			
Всего часов -20	**20**			

2.2. Условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение

- учебные столы;
- стулья;
- доска;
- компьютеры, оснащенные локальной учебной программой 1С: ЗУП 8.3;
- проекционный аппарат с экраном;
- бланки первичных и сводных документов;
- бланки форм бухгалтерской, финансовой отчётности;
- комплекты нормативно-правовой документации по бухгалтерскому учёту;
- комплект лицензионной программы «1С: ЗУП 8.3».

Информационное обеспечение.

- учебные фильмы;
- интерактивные обучающие программы;
- журналы, книги;
- учебная литература.

Кадровое обеспечение.

Программу реализует педагог дополнительного образования, соответствующий нормам профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021№ 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

Методическое обеспечение.

Особенности организации образовательного процесса.

Обучение по Программе происходит в очном формате. Изучение некоторых тем возможно в дистанционном режиме.

Очными формами проведения занятий являются: инструктаж, лекции, практические занятия, выполнение самостоятельной работы.

Используемые педагогические технологии.

- **развивающее обучение** – при развивающем обучении обучающийся самостоятельно приобретает какую – либо информацию, самостоятельно приходит к решению проблемы в результате анализа своих действий;

- **эвристическое обучение** позволяет подвести обучающихся, с помощью умелой постановки вопросов педагога и благодаря собственным усилиям, к самостоятельному мышлению и приобретению новых знаний.

Методы, в основе которых лежит способ организации занятий:

- словесные методы (устное изложение материала);
- наглядные методы (педагогический показ);
- практические методы (упражнения, тренинги).

Методы, в основе которых лежит уровень деятельности обучающихся:

- объяснительно - иллюстративные (обучающиеся усваивают и воспроизводят готовую информацию);
- репродуктивные (обучающиеся воспроизводят полученные знания).

Методы воспитания:

- поощрение (устное);
- мотивация (настрой обучающегося на достижение цели).

Формы обучения и виды занятий.

- занятие-урок;
- беседа и др.

Педагогические технологии.

- занятия проводятся в группах, сочетая принцип группового обучения с индивидуальным подходом или индивидуально.

Алгоритм учебного занятия:

- приветствие, проверка присутствия обучающихся;
- объявление темы и цели занятия;
- повторение правил техники безопасности, правил поведения на занятии;
- повторение пройденного материала;
- объяснение нового материала;
- опрос по усвоению нового материала;
- практическая работа;
- подведение итогов занятия;
- уборка рабочих мест.

Методические материалы:

Методические разработки:

- раздаточный материал;
- разработки вопросов и заданий для устного и письменного опроса, бесед, конспектов открытых занятий, тестов, практических заданий, упражнений.

Дидактические материалы: инструкции по ТБ, задания, упражнения.

2.3. Формы аттестации и контроля

Формы контроля: входной, текущий и итоговый контроль.

Контроль усвоения учебного материала, умений и навыков проходит в течение всего периода обучения.

Входной контроль **–** проводится при наборе, в виде собеседования, где изучаются отношения обучающегося к выбранной деятельности, его способности в этой области, личные качества ребенка.

Формы текущего и промежуточного контроля: тестирование по модулю или защита итоговых работ, где сами обучающиеся дают оценку тому или иному проекту.

Формы итогового контроля: итоговое занятие.

Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов

- Зачет;
- Тестирование;
- Практическая работа

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов.

Успешной реализации Программы способствуют открытые занятия.

Список литературы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).
2. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями).
3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.12.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями).
5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».
6. Об образовании в Республике Крым: закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 (с изменениями).
7. Бухгалтерский финансовый учет для бакалавров – учебник соответствует ФГОС и содержит курс бухгалтерского учета. / проф. Нечитайло А.И., Фомина Л.Ф. и др., 2014.
8. Современный бухгалтерский учет – учебник для учащихся средних и высших учебных заведений / Кожинов В.Я., 2008.
9. Бухгалтерский учет – учебник для студентов и преподавателей экономических ВУЗов факультетов. / П.С.Безруких, 1994.
10. Теория бухгалтерского учета – учебник для студентов ВУЗов / Макаров В.Г., 1983.
11. 1С. Использование конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0» - методические материалы для слушателя сертифицированного курса. Фирма «1С».
12. 1С: Бухгалтерия 8 – официальная учебная версия – является пособием по программному продукту «1С: Бухгалтерия 8», 2014г.
13. Бухгалтерский и налоговый учет в 1С: Бухгалтерии 8, редакция 3 – практическое пособие. С.А.Харитонов, 2014.

3. Приложения

3.1. Календарно-тематическое планирование (*Приложение 2)*

3.2. Лист корректировки *(Приложение 3)*

Приложение 2

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
отделом дополнительного образования
и профессионального обучения
_____ _____
«____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ г.Керчи РК
«МУК «Профцентр»
_____ _____
«____» _____ 20 ____г.

ПРИНЯТО:

на Методическом объединении
протокол № ____
от «___» _____20___ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ
**«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И УЧЕТ.
РАБОТА В ПРОГРАММЕ 1С: ЗУП 8.3»**

на 20____/20____ учебный год

Группа/инд.занятие №_____, год обучения -_____

Педагог: _____

**Керчь,
20____**

№ п/п	Наименование темы занятия	Кол-во часов	Даты		Форма аттестации	Примечание (коррекция)
			По плану	По факту		
1.	Старт программы 1С: ЗУП 8.3. Первоначальная настройка программы и параметров учета	1	0,5	0,5	наблюдение, практическая работа	
2.	Ввод сведений об организации и должностных лицах	1	0,5	0,5	Наблюдение, практическая работа	
3.	Ввод информации о подразделениях. Подбор должностей для работы. Создание графиков работы	1	0,5	0,5	наблюдение	
4.	Ввод информации о подразделениях. Подбор должностей для работы. Создание графиков работы	1	-	1	практическая работа	
5.	Создание штатного расписания	1	0,5	0,5	наблюдение	
6.	Создание штатного расписания	1	-	1	практическая работа	
7.	Формирование справочников «Сотрудники» и «Физические лица»	1	0,5	0,5	наблюдение	
8.	Формирование справочников «Сотрудники» и «Физические лица»	1	-	1	практическая работа	
9.	Ввод начальных остатков. Ввод сведений о сотрудниках организации	1	0,5	0,5	наблюдение	
10.	Ввод начальных остатков. Ввод сведений о сотрудниках организации	1	-	1	практическая работа	
11.	Приемы на работу новых сотрудников одиночные и группой. Формирование приказов и трудовых договоров	1	0,5	0,5	наблюдение	
12.	Приемы на работу новых сотрудников одиночные и группой. Формирование приказов и трудовых договоров	1	-	1	практическая работа	
13.	Составление графика отпусков. Оформление отпуска с замещением	1	0,5	0,5	наблюдение	
14.	Составление графика отпусков. Оформление отпуска с замещением	1	-	1	практическая работа	
15.	Оформление командировок, больничных и прочих отсутствий с замещением и без него	1	0,5	0,5	наблюдение, практическая работа	
16.	Оформление отпуска за свой счет, выхода на работу в выходные дни и сверхурочных	1	0,5	0,5	наблюдение, практич	

№ п/п	Наименование темы занятия	Кол-во часов	Даты		Форма аттестации	Примечание (коррекция)
			По плану	По факту		
					еская работа	
17.	Оформление премии и материальной помощи	1	0,5	0,5	наблюдение, практическая работа	
18.	Кадровые отчеты и табель учета рабочего времени	1	0,5	0,5	наблюдение	
19.	Кадровые отчеты и табель учета рабочего времени	1	-	1	практическая работа	
20.	Обобщение изученного материала	1	1	-		
	ИТОГО:	**20**				

Приложение 3

Лист корректировки
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И УЧЕТ.
РАБОТА В ПРОГРАММЕ 1С: ЗУП 8.3»

№п/п	Причина корректировки	Дата	Согласование с заведующим отделом дополнительного образования и профессионального обучения (подпись)