

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

Управление образования Администрация 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 «20» января 2026 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Керчи РК
«МУК «Профцентр»

В.А. Засекан

«20» января 2026 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
27238 «УЧЕТЧИК
(С ИЗУЧЕНИЕМ ОСНОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
И ПРОГРАММЫ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3)»**

Квалификация: Учетчик

Уровень (подуровень) квалификации: -

Срок обучения: 216 часа (2,5 мес.)

Форма обучения: очн-заочная (с возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

г. Керчь
2025

Составители программы:

Митрощенко Анна Сергеевна – методист

Никонорова Валентина Михайловна – преподаватель дополнительного образования

Правообладатель программы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	4
1.1. Нормативные документы для разработки основной программы профессионального обучения	4
1.2. Результаты обучения по программе	5
1.3. Контроль и оценка результатов по программе	10
1.4. Используемые сокращения в программе	11
2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	12
3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	15
4.1. Материально-технические условия реализации программы	15
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	15
4.3. Кадровое обеспечение программы	16
4.4. Организационное обеспечение программы	16
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА	17
5.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию»	17
5.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Экономика организации»	17
5.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»	18
5.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Правовые основы профессиональной деятельности»	Ошибка! Закладка не определена.
5.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Охрана труда»	19
5.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Основы информационных технологий»	20
6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	23
6.1. Профессиональный модуль ПМ.01 «Бухгалтерский учет»	23
6.2. Профессиональный модуль ПМ.02 «Программа 1С: Предприятие 8.3»	30
7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКУМА ПО ДИСЦИПЛИНАМ)	33
8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКУМА ПО ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ) .	Ошибка! Закладка не определена.
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	35

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Паспорт программы - это краткое представление значимой информации о программе: ее наименование, назначение, нормативно-правовые основания разработки (наименование профессионального стандарта (стандартов), ожидаемые результаты обучения и сроки).

1.1. Нормативные документы для разработки основной программы профессионального обучения

Основная программа профессионального обучения (далее - ОПО) по квалификации «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)» - программа профессиональной подготовки по профессии рабочих, должности служащих.

Настоящая образовательная программа устанавливает содержание и способы сетевого взаимодействия с другими образовательными учреждениями в целях развития творческого потенциала обучающихся, выявление и объективной оценки их достижений. Ее нормативно-правовую основу составляют:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– приказ Министерства труда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

– постановление Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих», в части Раздела I «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» - «Учетчик»;

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;

– письмо Минобрнауки России от 05.12.2017 № 06-1793 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации прохождения обучающимися профессионального обучения одновременно с получением среднего общего образования, в том числе, с использованием инфраструктуры профессиональных образовательных организаций»);

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

– Устав МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр».

1.2. Результаты обучения по программе

В соответствии с тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих», в части Раздела I «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» - «Учетчик», выпускник по квалификации «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)» должен быть готов к выполнению трудовых функций.

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1. Бухгалтерский учет	ПК 1. Основы бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – чтение и понимание первичных бухгалтерских документов; – знание счетов бухгалтерского учета; – составление бухгалтерской проводки в виде двойной записи 	<ul style="list-style-type: none"> – читать и понимать первичные бухгалтерские документы; – определять экономический смысл хозяйственных операций; – понимать изменения, произошедшие в результате данной хозяйственной операции; – четко определять участвующие бухгалтерские счета по Плану счетов; – распознавать отношение к сторонам баланса корреспондирующих счетов (Активные, пассивные или активно-пассивные); – составить бухгалтерскую проводку в виде двойной записи 	<ul style="list-style-type: none"> – виды и назначение первичных документов; – план счетов бухгалтерского учета; – назначение бухгалтерских счетов; – принципы отличия счетов по сторонам баланса
	ПК 2. Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы	<ul style="list-style-type: none"> – формирование приходных и расходных кассовых ордеров, – регистрация кассовых ордеров в кассовой книге. – расчёт размера начисленной заработной платы и удержаний с учетом вычетов – расчёт размера отработанного 	<ul style="list-style-type: none"> – читать документы, понимать смысл операции; – формировать приходные и расходные кассовые ордера, регистрировать их в кассовой книге. – заполнять платежные поручения; – отражать движение ДС по банковским выпискам; 	<ul style="list-style-type: none"> – назначение реквизитов первичных документов; – план счетов; – формы и системы оплаты труда; – виды удержаний и вычетов; – законодательные нормы и формулы расчета отпускных, больничных

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
		времени и среднедневной заработной платы	<ul style="list-style-type: none"> – формировать сводные документы: ведомостей, журналов, книг учета вводом данных из первичных документов; – проверять правильность ввода данных; – использовать штатное расписание, табель учета рабочего времени; – рассчитывать размер начисленной заработной платы и удержаний с учетом вычетов; – рассчитывать размер отработанного времени и среднедневной заработной платы 	ных, командировочных.
	ПК 3. Учет и движение ОС и ТМЦ (основных средств и товарно-материальных ценностей)	<ul style="list-style-type: none"> – понимание функционального значения различных видов ТМЦ; – порядок ведения учета ТМЦ в соответствии с законодательными актами; – заполнение первичных и сводных документов по учету и движению ТМЦ; – использование ОКОФ (Общероссийский классификатор основных фондов, и определение по нему группы амортизации; – формирование сводных документов: ведомостей, 	<ul style="list-style-type: none"> – читать документы, понимать смысл операции; – различать номенклатуру ТМЦ, оборотные и внеоборотные активы их назначение и единицы измерения. – разбираться и отличать разновидности, термины и особенные отличия ТМЦ; – понимать функциональное значение различных видов ТМЦ; – заполнять первичные и сводные документы по учету и движению ТМЦ; – формировать первичную стоимость полученных 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок ведения учета ТМЦ в соответствии с законодательными актами; – федеральные стандарты Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», ФСБУ 6/2020 «Основные средства», ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»; – отражение различных ТМЦ в бухгалтерском учете в соответствии с Планом счетов; – особенности учета различных ТМЦ в зависимости от их функционального назначения и

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
		журналов, книг учета с вводом данных из первичных документов;	<p>ТМЦ в зависимости от способа их получения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться ОКОФ (Общероссийский классификатор основных фондов, определять по нему группы амортизации; – определять сроки полезного использования ОС и НМА, их нормы и суммы амортизации; – применять и составлять соответствующие первичные и сводные документы для учета и движения всех разновидностей оборотных и внеоборотных активов; – формировать сводные документы: ведомости, журналы, книги учета с вводом данных из первичных документов; – проверять правильность ввода данных. 	<p>использования в хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и нормы начисления амортизации внеоборотных активов; – назначение первичных и сводных документов по учету ТМЦ и их реквизитов
	ПК 4. Производство закрытие месяца	<ul style="list-style-type: none"> – составление оборотно-сальдовой ведомости (ОСВ) и баланса; – формирование доходов и расходов предприятия; – расчет прибыли и рентабельности; – законодательные нормы и формулы расчета отпускных, больничных, командировочных. 	<ul style="list-style-type: none"> – определять экономическую обоснованность включения расходов в затраты предприятия; – различать полученные доходы предприятия; – составлять оборотно-сальдовую ведомость (ОСВ) и баланс; – формировать доходы и расходы предприятия; 	<ul style="list-style-type: none"> – Положение Бухгалтерского учета ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»; – отражение различных ТМЦ в бухгалтерском учете в соответствии с Планом счетов; – особенности учета различных ТМЦ в зависимости от их функционального назначения и

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
			<ul style="list-style-type: none"> – расчет прибыли и рентабельности; 	<p>использования в хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и нормы начисления амортизации внеоборотных активов; – назначение первичных и сводных документов по учету ТМЦ и их реквизитов; – законодательные нормы и формулы расчета отпускных, больничных, командировочных.
<p>ВД 2. Программа 1С: Предприятие 8.3</p>	<p>ПК 1. Программа 1С: Предприятие 8.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отражение основных принципов бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»; – владение порядком работы с компьютерной системой для организаций и фирм на базе типовой конфигурации «1С: Предприятие 8.3 – применение конфигурации программы 1С к любой организационно-правовой форме предприятия; – умение использование средств проверки правильности выполнения заданий в программе 1С. 	<ul style="list-style-type: none"> – настраивать рабочий план счетов до-бавлять в план счетов собственные счета и субсчета, за-полнять справочник сведений об учре-ждении; – вводить входящие остатки с установ-кой периода расчета итогов, проверять правильность ввода остатков; - – формировать и вести различные справочники, как для ведения аналитического учета по бухгалтерским сче-там, так и для ввода различной инфор-мации в первичные документы; - – работать с первичными бухгал-терскими докумен-тами, ввод данных в документ и фор-мирование прово-док, а так же спо- 	<ul style="list-style-type: none"> – основные прин-ципы построения компьютерных ин-формационных си-стем и их структуру на базе 1С: Бухгал-терия 8.3, режимы запуска программы и основные понятия конфигурации; – базовые прин-ципы построения си-стемы 1С: Бухгалте-рия 8.3; – компоненты си-стемы, концепция системы; – основные прин-ципы бухгалтер-ского учета в 1С: Бухгалтерия 8.3; – основные объ-екты бухгалтерского учета порядок ра-боты и общая схема работы программы; – возможности про-граммы по ведению налогового учета и составлению отчет-ности

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
			<p>собы редактирования документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести журнал операций и ввод проводок в журнал проводок, осуществлять быстрый поиск нужного документа в журнале; - – удалять документ из журналов; - – создавать архивные копии баз данных, и восстанавливать информационную базу из архивной копии; – формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты; – загружать новые формы регламентированных отчетов; – формировать отчеты по зарплате, делать начисления и удержания, а также формировать платежные ведомости и расчетные листки 	

1.3. Контроль и оценка результатов по программе

Профессиональное обучение по программе «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)» завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Контроль и оценка результатов представлены в таблице:

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Основные критерии оценки результата
ВД 1. Бухгалтерский учет	<p>ПК 1. Основы бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2. Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы</p> <p>ПК 3. Учет и движение ОС и ТМЦ (товарно-материальных ценностей)</p> <p>ПК 4. Производство закрытия месяца</p>	<p>«Неудовлетворительно» - 2 балла - обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно.</p> <p>«Удовлетворительно» - 3 балла - обучающийся освоил 61-79% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.</p> <p>«Хорошо» - 4 балла - обучающийся освоил 80-94% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.</p>
ВД 2. Программа 1С: Предприятие 8.3	ПК 1. Программа 1С: Предприятие 8.3;	<p>«Отлично» - 5 баллов - обучающийся освоил 95-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа</p>

1.4. Используемые сокращения в программе

В настоящей программе используются следующие сокращения:

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;

ОППО – основная программа профессионального обучения;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ДЗ – дифференцированный зачет;

З – зачет;

К – консультации;

Э – экзамен.

.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план - это документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения профессиональных модулей, учебных дисциплин (при наличии), практики, формы промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

Прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве учетчика (с изучением программы 1С: Бухгалтерия 8.3) в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

Учебный план ОППО по квалификации «Учетчик» содержит перечень разделов и тем с указанием времени, отводимого на освоение тем, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Объем программы составляет 216 академических часа.

Реализация ППКРС осуществляется «МУК «Профцентр» на государственном языке Российской Федерации.

Согласно учебному плану:

- **начало учебных занятий** – по мере комплектования групп;
- **обязательная учебная нагрузка обучающихся** при освоении основной профессиональной образовательной программы включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;

- **максимальный объем учебной нагрузки** составляет 36 академических часов в неделю (1 академический час равен 45 мин.).

- **текущий контроль знаний** осуществляется в форме контрольных проверочных работ, защиты отчетов по практическим занятиям и лабораторным работам, тестирования, самостоятельной работы, письменного и устного опроса;

- **промежуточная аттестация** в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм нагрузки, в форме зачета – или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение учебной дисциплины.

- **квалификационный экзамен** включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует одному или нескольким профессиональным модулям.

- **виды практик.** Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика (практика по дисциплинам)- реализуется рассредоточено и направлена на закрепление теоретических знаний;

- производственная практика (практикум по основной программе профессионального обучения) - реализуется концентрированно после освоения содержания МДК.

При реализации программы профессионального обучения (профессиональной подготовки) могут быть применены дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и традиционное обучение.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Профессия: Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)

Квалификация: Учетчик

Уровень (подуровень) квалификации: -

Срок обучения: 216 часа (2,5 мес.)

Форма обучения: очно-заочная (с возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Индекс	Наименование циклов дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)			
			Всего	теоретическое обучение	практическое обучение	Самостоятельное обучение
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл		15	5	0	10
ОП.01	Введение в профессию	3	1	1	0	0
ОП.02	Экономические и правовые основы профессиональной деятельности	3	3	1	0	2
ОП.03	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	3	3	1	0	2
ОП.04	Охрана труда	3	3	1	0	4
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	3	5	1	0	4
П.00	Профессиональный учебный цикл		199	25	32	142
ПМ.01	Бухгалтерский учет		73	19	0	54
МДК.01.01	Основы бухгалтерского учета.	ДЗ	25	7	0	18
МДК.01.02	Учет и движение денежных средств. Учёт труда и заработной платы	ДЗ	24	6	0	18
МДК.01.03	Учет и движение ОС и ТМЦ (основных средств и товарно-материальных ценностей)	ДЗ	16	4	0	12
МДК.01.04	Производство закрытие месяца	ДЗ	8	2	0	6
ПМ.02	Программа 1С: Предприятие 8.3		18	6	0	12
МДК.02.01	Программа 1С: Предприятие 8.3	ДЗ	18	6	0	12
УП.00	Учебная практика (практикум по дисциплинам)	ДЗ	108	0	32	76
К	Консультации		1	1	-	-
Э	Квалификационный экзамен	О	1	1	-	-
ВСЕГО:			216	32	32	152

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Индекс	Наименование циклов дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Кол-во часов	Учебные недели										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл		15											
ОП.01	Введение в профессию	3	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.02	Экономические и правовые основы профессиональной деятельности	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.03	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.04	Охрана труда	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	3	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
П.00	Профессиональный учебный цикл		199											
ПМ.01	Бухгалтерский учет		73											
МДК.01.01	Основы бухгалтерского учета.	ДЗ	25	7	10	8	-	-	-	-	-	-	-	-
МДК.01.02	Учет и движение денежных средств. Учёт труда и заработной платы	ДЗ	24	-	-	2	10	10	2	-	-	-	-	-
МДК.01.03	Учет и движение ОС и ТМЦ (основных средств и товарно-материальных ценностей)	ДЗ	16	-	-	-	-	-	8	8	-	-	-	-
МДК.01.04	Производство закрытие месяца	ДЗ	8	-	-	-	-	-	-	2	6	-	-	-
ПМ.02	Программа 1С: Предприятие 8.3		18											
МДК.02.01	Программа 1С: Предприятие 8.3	ДЗ	18	-	-	-	-	-	-	-	4	10	4	4
УП.00	Учебная практика (практикум по дисциплинам)	ДЗ	108	-	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
К	Консультации		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Э	Квалификационный экзамен	О	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	ВСЕГО:		216	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	18

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-технические условия реализации программы

МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр» располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию образовательной программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой профессионального обучения, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование учебного кабинета:

- компьютеры с программным обеспечением (по числу обучающихся);
- интерактивная доска с проектором;
- акустическая система;
- посадочные места (по числу обучающихся);
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, компьютерные презентации);
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Официальные документы:

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– постановление Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

Основная литература:

– Аврамчикова, Н.Т. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Т.Аврамчикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 174 с.

– Чалдаева, Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / А.В.Дыдыкин ; под редакцией Л.А.Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с.

– Указание Банка России от 12.11.2009 № 2332-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный Банк Российской Федерации».

– Биткина, И.К. Финансы организаций. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.К.Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 123 с.

– Екимова, К.В. Финансовый менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / К.В.Екимова, И.П. Савельева, К.В.Кардапольцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 381 с.

4.3. Кадровое обеспечение программы

Реализация программы профессионального обучения обеспечивается педагогическими работниками, требование к квалификации которых регулируется законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда.

4.4. Организационное обеспечение программы

В программу теоретического обучения каждой дисциплины входят различные виды занятий (лекционные, практические занятия, тематические недели), на которых используются современные методы преподавания, индивидуальные, групповые, фронтальные формы обучения.

Учебная и производственная практика является составной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе обучения, а также на овладение системой профессиональных умений, навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

Лицам, полностью освоившим учебные программы и успешно сдавшим квалификационный экзамен, по решению аттестационной комиссии выдается свидетельство установленного образца об уровне квалификации по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

5.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию» является частью программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- описать трудовые функции, входящие в профессиональный стандарт мастера по обработке цифровой информации;
- давать характеристику трудовым функциям, входящим в профессиональный стандарт мастера по обработке цифровой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- особенности выбранной профессии;
- профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности мастера по обработке цифровой информации.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 «Введение в профессию»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Введение в предмет	Вводный инструктаж по технике безопасности. Введение в профессию. Значение профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)» в современной жизни. Цели и задачи данного курса.	1
ВСЕГО:			1

5.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» является частью основной программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- описывать конкретную организацию по основным критериям;
- описывать методы планирования и организации работы подразделения по основным критериям;

– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основы экономики отрасли организации;
- специфику деятельности организации;
- принципы и методы управления;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- стили управления персоналом.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.02 «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.02 «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Организация как система. Определение и общие характеристики организации.	Организация как система. Определение и общие характеристики организации	1
2.	Управление персоналом	Содержание и структура Налогового Кодекса. Стандарты (Положения) ведения бухгалтерского учёта	1
3.	Ведение бухгалтерского учёта	Четыре уровня законодательства для ведения бухгалтерского учёта. Зачет	1
		ВСЕГО:	3

5.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности» является частью основной программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров;
- предупреждать и преодолевать конфликты;
- соблюдать служебный этикет.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- виды, формы и методы делового общения;
- способы предупреждения и преодоления конфликтов;

- этику делового общения;
- основные требования к речи в деловом общении;
- составляющие имиджа.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Всего часов
1.	Виды, формы и методы делового общения.	Виды, формы и методы делового общения. Коммуникативная сторона общения.	1
2.	Конфликт.	Конфликт, конфликтные ситуации, причины конфликтов. Способы предупреждения и преодоления конфликтов.	1
3.	Этика делового общения. Культура речи.	Этика делового общения. Культура речи. Зачёт	
		ВСЕГО:	3

5.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Охрана труда»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Охрана труда» является частью программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;
- нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов;
- виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.04 «Охрана труда»

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.04 «Охрана труда» осуществляется в виде тестовых заданий в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Оценка результата
61 - 100% правильных ответов	зачтено
менее 61% правильных ответов	не зачтено

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 «Охрана труда»

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Основные законодательные положения и организация ОТ	Цель и задачи предмета. Основные документы, регламентирующие ОТ. Ответственность за нарушения требований ОТ. Надзор и контроль по охране труда.	1
2.	Основы безопасности труда в отрасли	Виды и характеристика вредных производственных факторов, их влияние на организм человека. Средства индивидуальной и коллективной защиты. Правила безопасности при работе на ПК	1
3.	Пожарная безопасность	Организация пожарной безопасности на предприятии. Действия при пожаре. Технические способы и средства защиты от поражения электрическим током. Зачёт	1
ВСЕГО:			3

5.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» является частью ОППО по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера;
- работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами; работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия: информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов;
- общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера; назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение; процессор, ОЗУ, дисковая и видеоподсистемы; периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы;
- операционную систему персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;
- локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;
- поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей; идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;
- общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;
- информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.

**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии
в профессиональной деятельности»**

Оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

**Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.05 «Информационно-коммуникационные технологии
в профессиональной деятельности»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Введение в предмет	Устройство персонального компьютера. Включение, выключение, перезагрузка и основные принципы работы. Устройства хранения информации	1

2.	Информация и информационные технологии	Работа в текстовом редакторе: создание, редактирование и форматирование таблиц.	1
3.	Общие сведения о ПК	Работа в текстовом редакторе: Создание комбинированных документов.	1
4.	Операционная система ПК	Работа с поисковыми системами. Поиск заданной информации. Обработка найденной информации	1
5.	Файловая система	Дифференцированный зачёт.	1
		ВСЕГО:	5

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

6.1. Профессиональный модуль ПМ.01 «Бухгалтерский учет»

Профессиональный модуль ПМ.01 «Бухгалтерский учет» является частью основной программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)» в части освоения вида профессиональной деятельности «Бухгалтерский учет» (ВД 1.), соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 1. Бухгалтерский учет	ПК 1. Основы бухгалтерского учета ПК 2. Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы ПК 3. Учет и движение ОС и ТМЦ (основных средств и товарно-материальных ценностей) ПК 4. Производство закрытия месяца

Профессиональный модуль ПМ.01 «Бухгалтерский учет» включает в себя междисциплинарный курс МДК.01.01 «Основы бухгалтерского учета», в результате освоения которого обучающийся должен **уметь**:

- читать и понимать первичные бухгалтерские документы;
- определять экономический смысл хозяйственных операций;
- понимать изменения, произошедшие в результате данной хозяйственной операции;
- четко определять участвующие бухгалтерские счета по Плану счетов;
- распознавать отношение к сторонам баланса корреспондирующих счетов (Активные, пассивные или активно-пассивные);
- составить бухгалтерскую проводку в виде двойной записи.

В результате освоения Профессионального модуля ПМ.01 «Бухгалтерский учет» обучающийся должен **знать**:

- виды и назначение первичных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- назначение бухгалтерских счетов;
- принципы отличия счетов по сторонам баланса

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.01.01 «Основы бухгалтерского учета»

Оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.01.01 «Основы бухгалтерского учета» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

**Тематический план и содержание междисциплинарного курса
МДК.01.01 «Основы бухгалтерского учета»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Принципы бухгалтерского учёта	Бухгалтерский учёт, его сущность, системы налогообложения. Принципы бухгалтерского учёта	1
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	Предмет и метод БУ, Хозяйственные средства, источники, хозяйственные операции	1
3.	Активы и пассивы	Классификация хозяйственных средств и их источников – активы и пассивы.	3
4.	Хозяйственные операции	Хозяйственные операции, их круговорот и значение в ведении бухгалтерского учёта	2
5.	Бухгалтерская отчетность	Метод бухгалтерского учета: документация; план счетов; принцип двойной записи; инвентаризация имущества и обязательств организации; оценка и калькуляция; бухгалтерский баланс; бухгалтерская отчетность	1
6.	Метод бухгалтерского учета: документация	Метод бухгалтерского учета: документация; план счетов; принцип двойной записи	2
7.	Метод бухгалтерского учета: инвентаризация имущества	Метод бухгалтерского учета: инвентаризация имущества и обязательств организации; оценка и калькуляция; бухгалтерский баланс	2
8.	Хозяйственные операции	Двойная запись, 4 типа хозяйственных операций. Их влияние на статьи баланса.	3
9.	Бухгалтерские счета, субсчета.	План счетов и его структура. Бухгалтерские счета, субсчета. Синтетический и аналитический учет.	2
10.	Классификация счетов бухгалтерского учета	Классификация счетов бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.	2
11.	Корреспонденция счетов бухгалтерского учета	Корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Принцип оставления бухгалтерских проводок.	2
12.	Налог на добавленную стоимость	Сущность налога на добавленную стоимость. Схема формирования НДС. Принцип начисления НДС.	2
13.	Учёт, исчисление, расчет и отражение НДС	Учёт, исчисление, расчет и отражение НДС в документах и бухгалтерском учете. Ставки НДС. Дифференцированный зачет	2

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
14.		ВСЕГО:	25

**Рабочая программы междисциплинарного курса
МДК.01.02 «Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы»**

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК.01.02 «Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы» является частью программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- читать документы, понимать смысл операции;
- формировать приходные и расходные кассовые ордера, регистрировать их в кассовой книге.
- заполнять платежные поручения;
- отражать движение ДС по банковским выпискам;
- формировать сводные документы: ведомостей, журналов, книг учета вводом данных из первичных документов;
- проверять правильность ввода данных;
- использовать штатное расписание, табель учета рабочего времени;
- рассчитывать размер начисленной заработной платы и удержаний с учетом вычетов;
- рассчитывать размер отработанного времени и среднедневной заработной платы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- назначение реквизитов первичных документов;
- план счетов;
- формы и системы оплаты труда;
- виды удержаний и вычетов;
- законодательные нормы и формулы расчета отпускных, больничных, командировочных.

**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
МДК.01.02 «Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы»**

Оценка результатов освоения учебной дисциплины МДК.01.02 «Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

**Тематический план и содержание междисциплинарного курса
МДК.01.02 «Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Учет средств	Учёт наличных и безналичных денежных средств	1
2.	Операции с подотчётными лицами	Операции с подотчётными лицами. Авансовые отчёты	1
3.	Порядок ведения кассовых операций в РФ.	Порядок ведения кассовых операций в РФ. Наличные деньги в кассе, ценные бумаги, переводы в пути. Лимит остатка наличных в кассе.	2
4.	Движение наличных средств в кассе.	Движение наличных средств в кассе. Приходные и расходные кассовые операции (ПКО и РКО), кассовая книга	2
5.	Подотчетные лица	Подотчетные лица. Оформление и выдача подотчетных сумм, документация.	2
6.	Порядок составления авансового отчета	Порядок составления авансового отчета. Отражение операций с подотчетными лицами в бухгалтерском учете	2
7.	Открытие расчетных счетов	Открытие расчетных счетов в банке. Способы безналичных расчетов	2
8.	Порядок оформления безналичных расчетов платежными поручениями	Порядок оформления безналичных расчетов платежными поручениями. Отражение безналичных расчетов в бухгалтерском учете. Банковские выписки	2
9.	Оплата труда	Заработная плата, ее начисление. Формы и системы оплаты труда	1
10.	Бухгалтерские проводки	Удержания и вычеты по заработной плате. Бухгалтерские проводки.	1
11.	Заработная плата	Основная и дополнительная заработная плата,	2
12.	МРОТ	Нормативные источники начисления заработной платы. МРОТ	2
13.	Штатное расписание	Штатное расписание. Табель учёта рабочего времени.	2
14.	Расчет отпусков, больничных, командировок	Расчет отпусков, больничных, командировок. Порядок выплаты заработной платы	1
15.	Отчисления во внебюджетные фонды	Расчет отчислений во внебюджетные фонды. Бухгалтерские проводки. Дифференцированный зачет	1
ВСЕГО:			24

**Рабочая программы междисциплинарного курса
МДК.01.03 «Учет и движение ОС и ТМЦ (товарно-материальных ценностей)»**

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК.01.03 «Учет и движение ОС и ТМЦ (товарно-материальных ценностей)» является частью программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- читать документы, понимать смысл операции;

- различать номенклатуру ТМЦ, оборотные и внеоборотные активы их назначение и единиц измерения.
 - разбираться и отличать разновидности, термины и особенные отличия ТМЦ;
 - понимать функциональное значение различных видов ТМЦ;
 - заполнять первичные и сводные документы по учету и движению ТМЦ;
 - формировать первичную стоимость полученных ТМЦ в зависимости от способа их получения;
 - пользоваться ОКОФ (Общероссийский классификатор основных фондов, определять по нему группы амортизации;
 - определять сроки полезного использования ОС и НМА, их нормы и суммы амортизации;
 - применять и составлять соответствующие первичные и сводные документы для учета и движения всех разновидностей оборотных и внеоборотных активов;
 - формировать сводные документы: ведомости, журналы, книги учета с вводом данных из первичных документов;
 - проверять правильность ввода данных.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
- порядок ведения учета ТМЦ в соответствии с законодательными актами;
 - федеральные стандарты Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», ФСБУ 6/2020 «Основные средства», ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»;
 - отражение различных ТМЦ в бухгалтерском учете в соответствии с Планом счетов;
 - особенности учета различных ТМЦ в зависимости от их функционального назначения и использования в хозяйственной деятельности организации;
 - методы и нормы начисления амортизации внеоборотных активов;
 - назначение первичных и сводных документов по учету ТМЦ и их реквизитов;

**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
МДК.01.03 «Учет и движение ОС и ТМЦ (товарно-материальных ценностей)»**

Оценка результатов освоения учебной дисциплины МДК.01.03 «Учет и движение ОС и ТМЦ (товарно-материальных ценностей)» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

**Тематический план и содержание междисциплинарного курса
МДК.01.03 «Учет и движение ОС и ТМЦ (товарно-материальных ценностей)»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Понятие ОС	Понятие основных средств (ОС), их виды стоимости, формирование первоначальной стоимости ОС.	1
2.	Признаки и классификация ОС	Признаки ОС и их классификация (ОКОФ), группы амортизации. Сроки полезного использования.	1
3.	Формирование первоначальной стоимости	Учет приобретения оборудования, формирование первоначальной стоимости,	1
4.	Постановка на учет ОС	Постановка на учет ОС, ввод в эксплуатацию. Виды износа.	1
5.	Учет ОС и расчет сумм амортизации	Учет ОС и расчет сумм амортизации: способы, норма, сумма, группы амортизации	1
6.	Текущий и капитальный ремонт	Отражение в бухгалтерском учете текущего и капитального ремонтов, аренды,	1
7.	Понятие и отражение в бухгалтерском учете аренды, лизинга	Понятие и отражение в бухгалтерском учете аренды, лизинга, модернизации, реконструкция и т.д.	1
8.	Нематериальные активы	Понятие, классификация, оценка и учет нематериальных активов (НМА) и их амортизация	1
9.	Понятие, классификация, оценка и учет научно-исследовательских работ	Понятие, классификация, оценка и учет научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) и их списание	1
10.	Понятие материально-производственных запасов	Понятие материально-производственных запасов (МПЗ) и их классификация. Способы поступления и оценки и списания товарно-материальных ценностей (ТМЦ)	1
11.	Способы списания ТМЦ	Способы учета сопутствующих расходов по приобретению ТМЦ. Способы списания ТМЦ.	1
12.	Составление ведомости учета движения ТМЦ	Составление ведомости учета движения ТМЦ	1
13.	Виды инвентаризации	Виды инвентаризации. Плановые и внеплановые. Полные и выборочные	1
14.	Порядок проведения годовой инвентаризации	Порядок проведения годовой инвентаризации . Отражение ее результатов в бухгалтерском учете.	1
15.	Возникновение и учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Возникновение и учет дебиторской и кредиторской задолженности.	1
16.	Учет сомнительной и безнадежной задолженности	Учет сомнительной и безнадежной задолженности. Отражение операций с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерском учете. Дифференцированный зачет	1
		ВСЕГО:	16

**Рабочая программы междисциплинарного курса
МДК.01.04 «Производство закрытия месяца»**

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК.01.04 «Производство закрытия месяца» является частью программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- формировать оборотно-сальдовую ведомость, баланс;
- формировать отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности.
- анализировать рентабельность прибыли;
- оформлять закрытие месяца и проверять его данные;
- проверять правильность ввода данных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- формирование доходов и НДС;
- определять какие расходы относить на затраты;
- формирование себестоимости изготовленной и отгруженной продукции;
- законодательные нормы исчисления доходов, расходов и прибыли;

**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
МДК.01.04 «Производство закрытия месяца»**

Оценка результатов освоения учебной дисциплины МДК.01.04 «Производство закрытия месяца» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

**Тематический план и содержание междисциплинарного курса
МДК.01.04 «Производство закрытия месяца»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Классификации расходов	Принципы классификации расходов. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	1
2.	Общепроизводственные и общехозяйственные расходы	Общепроизводственные и общехозяйственные расходы. Их учёт и распределение	1
3.	Понятие готовой продукции и способы её оценки.	Понятие готовой продукции и способы её оценки. Учёт выпуска готовой и отгруженной продукции.	1
4.	Расчёт себестоимости продукции	Расчёт себестоимости изготовленной и реализованной продукции.	1
5.	Закрытие месяца	Закрытие месяца. Определение финансово-хозяйственных результатов.	1

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
6.	Расчёт прибыли и налогов	Расчёт прибыли и налогов	1
7.	Расчет налога на прибыль и НДС.	Расчет налога на прибыль и НДС. Регламентированные отчеты по бухгалтерской и налоговой отчетности.	1
8.	Декларации по налогу на прибыль и НДС.	Декларации по налогу на прибыль и НДС. Дифференцированный зачёт	1
		ВСЕГО:	8

6.2. Профессиональный модуль ПМ.02 «Программа 1С: Предприятие 8.3»

Профессиональный модуль ПМ.02 «Программа 1С: Предприятие 8.3» является частью основной программы профессионального обучения по профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)» в части освоения вида профессиональной деятельности «Программа 1С: Предприятие 8.3» (ВД-2) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 2. Программа 1С: Предприятие 8.3	ПК 1. Программа 1С: Предприятие 8.3;

Профессиональный модуль ПМ.02 «Программа 1С: Предприятие 8.3» включает в себя междисциплинарный курс МДК.02.01 «Программа 1С: Предприятие 8.3», в результате освоения которого обучающийся должен **уметь**:

- настраивать рабочий план счетов добавлять в план счетов собственные счета и субсчета, заполнять справочник сведений об учреждении;
- вводить входящие остатки с установкой периода расчета итогов, проверять правильность ввода остатков; -
- формировать и вести различные справочники, как для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам, так и для ввода различной информации в первичные документы; -
- работать с первичными бухгалтерскими документами, ввод данных в документ и формирование проводок, а также способы редактирования документа;
- вести журнал операций и ввод проводок в журнал проводок, осуществлять быстрый поиск нужного документа в журнале; -
- удалять документ из журналов; -
- создавать архивные копии баз данных, и восстанавливать информационную базу из архивной копии;
- формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты;
- загружать новые формы регламентированных отчетов;
- формировать отчеты по зарплате, делать начисления и удержания, а также формировать платежные ведомости и расчетные листки

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **знать**:

- основные принципы построения компьютерных информационных систем и их структуру на базе 1С: Бухгалтерия 8.3, режимы запуска программы и основные понятия конфигурации;
- базовые принципы построения системы 1С: Бухгалтерия 8.3;

- компоненты системы, концепция системы;
- основные принципы бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерия 8.3;
- основные объекты бухгалтерского учета порядок работы и общая схема работы программы;

**Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса
МДК.02.01 «Программа 1С: Предприятие 8.3»**

Оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.02.01 «Программа 1С: Предприятие 8.3» осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

**Тематический план и содержание междисциплинарного курса
МДК.02.01 «Программа 1С: Предприятие 8.3»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1	Основные термины и понятия компьютерного учета.	Старт системы. Возможности и интерфейс программы. Основные термины и понятия компьютерного учета. Обзор панелей, кнопок, функций. Установка основных настроек Функциональности	2
2	Выбор статуса организации и налогообложения.	Создание организации. Выбор статуса организации и налогообложения. Настройка учетной политики и параметров учета.	2
3	Назначение и роль справочников	Назначение и роль справочников. Многоуровневые и подчиненные справочники.	2
4	Понятие и назначение начальных остатков.	Понятие и назначение начальных остатков. Установка даты начальных остатков. ОСВ, баланс.	1
5	Работа с наличными и безналичными средствами	Работа с наличными и безналичными средствами, порядок осуществления денежных операций.	1
6	Значение функции «Создать на основании»	Значение функции «Создать на основании», особенности учёта НДС по непроизводственным расходам	1
7	Настройки по заработной плате	Настройки по заработной плате, удержаниям, вычетам.. Приём на работу	1
8	Номенклатурные группы	Номенклатурные группы, Номенклатура, единицы измерения. Контрагенты. Основные средства. Ввод групп, подгрупп, режимы просмотра	2
9	Основные средства, амортизация.	Основные средства, амортизация. Товарно-материальные ценности,	1
10	Приобретение ТМЦ с сопутствующими расходами и последующими операциями.	Приобретение ТМЦ с сопутствующими расходами и последующими операциями. Получение и реализация услуг. Прочие операции с ТМЦ и услугами. Зачет взаимных требований.	1

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
11	Понятия и виды ТМЦ и работ (услуг).	Понятия и виды ТМЦ и работ (услуг). Их различия и классификация по назначению в программе	2
12	Настройки по производству.	Настройки по производству. Приобретение и списание материалов в производство. Производство и реализация. Готовой продукции	1
13	Закрытие месяца	Закрытие месяца, анализ доходов и расходов. Дифференцированный зачет	1
		ВСЕГО:	18

7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКУМА ПО ДИСЦИПЛИНАМ)

Программа учебной практики (практикума по дисциплинам) направлена на освоение профессиональных компетенций по изучаемым дисциплинам общепрофессионального и профессионального учебных циклов.

Содержание программы учебной практики (практикума по дисциплинам)

Темы	Виды работ по темам	Всего часов
Предмет и метод бухгалтерского учета	Классификация хозяйственных средств и их источников – активы и пассивы. Хозяйственные операции	1
	Метод бухгалтерского учета: Структура план счетов; Классификация счетов бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.	1
Система счетов бухгалтерского учета. Двойная запись. Корреспонденция счетов. Бухгалтерский баланс и основы его построения	Двойная запись хозяйственных операций,. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета.	1
	Порядок составления бухгалтерских проводок. Синтетический и аналитический учет.	1
	Четыре типа хозяйственных операций и их влияние на статьи баланса.	1
	Отражение хоз. операций двойной записью	1
	Заполнение начального сальдо по счетам	1
	Заполнение оборотов движения по счетам	1
	Отражение хозяйственных операций по счетам,	1
	Расчёт конечного сальдо.	1
1С:Бухгалтерия	1С: Ввод данных организации, должностных лиц	1
	Настройка учётной политики и параметров учёта	1
	1С:БУ Ввод начальных остатков, формирование ОСВ.	1
	Заполнение справочников «Физические лица»	1
Наличные и безналичные операции	Отражение движение наличных средств в кассе, кассовая книга. Авансовые отчёты подотчетных лиц	1
	Отражение безналичных расчетов в бухгалтерском учете. Платежное поручение. Банковские выписки	1
	Подотчетные лица. Оформление и выдача подотчетных сумм, документация. Порядок составления авансового отчета. в бухгалтерском учете.	1
Учет труда и его оплата	Табель учета рабочего времени. Расчёт основной начисленной заработной платы	1
	Расчёт дополнительной начисленной заработной платы	1
	Расчёт вычетов и удержаний, суммы к выплате	1
	1С:БУ Приём на работу сотрудников, формирование оплаты труда.	1
	1С:БУ Начисления и выплаты заработной платы, Составление ведомостей, расчётных листков, зарплатного проекта	1

Приобретение оборудования с сопутствующими затратами,	Приём ОС к учёту – ввод в эксплуатацию.	1
	Группы амортизации, срок полезного использования ОС. Амортизационная премия. Регламентные операции – начисление амортизации	1
	Приобретение и принятие к учёту ТМЦ с сопутствующими затратами и операциями. Их реализация	1
	Приобретение и реализация работ и услуг. Взаимозачёт..	1
Производство и учет готовой продукции, ее продажи и финансовых результатов	Формирование цен и себестоимости продукции Производство продукции. Заккрытие месяца. Анализ себестоимости. Анализ доходов и расходов, НДС. Экспресс-проверка	3
Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность организации	Расчет налога на прибыль и НДС. Регламентированные отчеты по бухгалтерской и налоговой отчетности. Декларации по налогу на прибыль и НДС	1
	ВСЕГО:	32

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики (практикума по дисциплинам)

Оценка результатов освоения учебной практики (практикума по дисциплинам) осуществляется в виде тестовых заданий или комплексной практической работы в соответствии со следующими критериями:

Количество правильных ответов	Отметка
95 - 100% правильных ответов / элементов работы	«отлично»
80 - 94% правильных ответов / элементов работы	«хорошо»
61 - 79% правильных ответов / элементов работы	«удовлетворительно»
менее 61% правильных ответов / элементов работы	«неудовлетворительно»

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Разрабатывается отдельно и оформляется в виде отдельного приложения к ОППО