

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 « 28 » августа 2026 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ г. Керчи РК
«МУК «Профцентр»

В.А. Засекан

« 28 » августа 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: очная (с возможностью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

г. Керчь
2026

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.....	14
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 «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности».....	17
5.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Основы этики и психологии профессиональной деятельности»	18
5.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Охрана труда».....	19
6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	21
6.1. Профессиональный модуль ПМ.01 «Бухгалтерский учет».....	21
6.2. Профессиональный модуль ПМ.02 «Программа 1С: Предприятие 8.3»...28	
7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ)	31
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	33

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 - ОППО) 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. Её 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»;
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- 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. Теоритическое основы бухгалтерского учета	– чтение и понимание первичных бухгалтерских документов; – знание счетов бухгалтерского учета; – составление бухгалтерской проводки в виде двойной записи	– 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	– 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	– 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 времени и среднедневной заработной платы	– 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	– назначение реквизитов первичных документов; – план счетов; – формы и системы оплаты труда; – виды удержаний и вычетов; – законодательные нормы и формулы расчета отпускных, больничных, командировочных.
	ПК 3. Учет и движение ОС и ТМЦ (основных средств и товарно-материальных ценностей)	– понимание функционального значения различных видов ТМЦ; – порядок ведения учета ТМЦ в соответствии с законодательными актами; – заполнение первичных и сводных документов по	– 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;	– 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

		учету и движению ТМЦ; – использование ОКОФ (Общероссийский классификатор основных фондов, и определение по нему группы амортизации; – формирование сводных документов: ведомостей, журналов, книг учета с вводом данных из первичных документов;	– 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.	«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
	ПК 4. Производство, закрытие периода и	– составление оборотно-сальдовой ведомости (ОСВ) и баланса;	– определять экономическую обоснованность включения расходов в затраты	– Положение Бухгалтерского учета ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность

	результаты финансово-хозяйственной деятельности	– формирование доходов и расходов предприятия; – расчет прибыли и рентабельности; – законодательные нормы и формулы расчета отпускных, больничных, командировочных.	- предприятия; – различать полученные доходы предприятия; – составлять оборотно-сальдовую ведомость (ОСВ) и баланс; – формировать доходы и расходы предприятия; – расчет прибыли и рентабельности;	- организации»; – 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; – законодательные нормы и формулы расчета отпускных, больничных, командировочных.
ВД 2. Программа 1С: Предприятие 8.3	ПК 1. Программа 1С: Предприятие 8.3	– 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	– 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	– 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

		в программе 1С.	ввода различной информации в первичные документы; - – работать с первичными бухгалтерскими документами, ввод данных в документ и формирование проводок, а так же 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	учета порядок работы и общая схема работы программы; – возможности программы по ведению налогового учета и составлению отчетности
--	--	------------------------	--	--

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	ПК 1. Теоритические 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, закрытие периода и результаты финансово-хозяйственной деятельности	«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. «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. «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.
ВД 2. Программа 1С: Предприятие 8.3	ПК 1. Программа 1С: Предприятие 8.3	«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

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;

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 (производственное обучение)- реализуется рассредоточено и направлена на закрепление теоретических знаний;

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: очная (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
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл		8	8	-
ОП.01	Введение в профессию	3	2	2	-
ОП.02	Экономические и правовые основы профессиональной деятельности	3	2	2	-
ОП.03	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	3	2	2	-
ОП.04	Охрана труда	3	2	2	-
П.00	Профессиональный учебный цикл		202	94	108
ПМ.00	Профессиональные модули		94	94	-
ПМ.01	Бухгалтерский учет				
МДК.01.01	Теоретические основы бухгалтерского учета.	ДЗ	18	18	-
МДК.01.02	Учет и движение денежных средств. Учёт труда и заработной платы	ДЗ	12	12	-
МДК.01.03	Учет и движение ОС и ТМЦ (основных средств и товарно-материальных ценностей)	ДЗ	12	12	-
МДК.01.04	Производство, закрытие периода и результаты финансово-хозяйственной деятельности	ДЗ	4	4	-
ПМ.02	Программа 1С: Предприятие 8.3				
МДК.02.01	Программа 1С: Предприятие 8.3	ДЗ	48	48	-
УП.00	Учебная практика (производственное обучение)	ДЗ	108	-	108
К	Консультации		3	3	-
Э	Квалификационный экзамен	О	3	3	-
ВСЕГО:			216	108	108

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	11	12
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл														
ОП.01	Введение в профессию	3	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.02	Экономические и правовые основы профессиональной деятельности	3	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.03	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	3	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.04	Охрана труда	3	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
П.00	Профессиональный учебный цикл														
ПМ.00	Профессиональные модули														
ПМ.01	Бухгалтерский учет														
МДК. 01.01	Теоретические основы бухгалтерского учета	ДЗ	18	1	9	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
МДК. 01.02	Учет и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы	ДЗ	12	-	-	1	9	2	-	-	-	-	-	-	-
МДК. 01.03	Учет и движение ОС и ТМЦ (основных средств и товарно-материальных ценностей)	ДЗ	12	-	-	-	-	7	5	-	-	-	-	-	-
МДК. 01.04	Производство, закрытие периода и результаты финансово-хозяйственной деятельности	ДЗ	4	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-
ПМ.02	Программа 1С: Предприятие 8.3														
МДК. 02.01	Программа 1С: Предприятие 8.3	ДЗ	48	-	-	-	-	-	-	9	9	9	9	9	3
УП.00	Учебная практика (производственное обучение)	ДЗ	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
К	Консультации		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Э	Квалификационный экзамен	О	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	ВСЕГО:		216	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	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 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.	1
		Значение профессии «Учетчик (с изучением основ бухгалтерского учета и программы 1С: Бухгалтерия 8.3)» в современной жизни. Цели и задачи данного курса.	1
		ВСЕГО:	2

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.	Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности.	Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Коммерческая и некоммерческая хозяйственная деятельность.	1
2.	Основы трудового права	Основные понятия и субъекты трудового права. Трудовой Кодекс РФ. Правила трудового распорядка, должностная инструкция Зачет	1
		ВСЕГО:	2

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. Этика делового общения.	1
2.	Конфликт.	Конфликт, конфликтные ситуации, причины конфликтов. Способы предупреждения и преодоления конфликтов. Зачет	1
		ВСЕГО:	2

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 охраны труда	Основные документы, регламентирующие охрану труда. Ответственность за нарушения требований ОТ. Виды и характеристика вредных производственных факторов, их влияние на организм человека.	1
2.	Меры безопасности труда в отрасли	Средства индивидуальной и коллективной защиты. Медицинская аптечка. Правила и приемы оказания первой помощи. Зачет	2
		ВСЕГО:	2

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. Теоритические 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 периода и результаты финансово-хозяйственной деятельности
ВД 2. Программа 1С:Предприятие 8.3	ПК 5. Программа 1С:Предприятие 8.3

Профессиональный модуль ПМ.01 «Бухгалтерский учет» включает в себя междисциплинарный курс МДК.01.01 «Теоритические 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 «Теоритические основы бухгалтерского учета»

Оценка результатов освоения междисциплинарного курса МДК.01.01 «Теоритические 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 «Теоритические основы бухгалтерского учета»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Основы бухгалтерского учета	Бухгалтерский учёт, его сущность, системы налогообложения	1
2.		Законодательные основы. Принципы БУ.	1
3.		Предмет и метод БУ, Хозяйственные средства, источники, хозяйственные операции	1
4.		Классификация хозяйственных средств и их источников – активы пассивы предприятия.	2
5.		Классификация источников хозяйственных средств –пассивы предприятия.	2
6.		Хозяйственные операции, их круговорот и их роль в ведении бухгалтерского учёта	1
7.		Метод бухгалтерского учета: Документация; план счетов; принцип двойной записи; инвентаризация имущества и обязательств организации; оценка и калькуляция; бухгалтерский баланс; бухгалтерская отчетность	2
8.		Двойная запись, 4 типа хозяйственных операций. Их влияние на статьи баланса.	2
9.		План счетов и его структура. Бухгалтерские счета, субсчета. Синтетический и аналитический учет.	1
10.		Корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Принцип оставления бухгалтерских проводок.	2
11.		Сущность налога на добавленную стоимость. Схема формирования НДС. Принцип начисления НДС.	1
12.		Учёт, исчисление, расчет и отражение НДС в документах и бухгалтерском учете. Ставки НДС.	1
13.		Дифференцированный зачет	1
		ВСЕГО:	18

**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 и движение денежных средств. Учет труда и заработной платы	Порядок ведения кассовых операций в РФ. Наличные деньги в кассе, ценные бумаги, переводы в пути. Лимит остатка наличных в кассе.	1
2.		Движение наличных средств в кассе. Приходные и расходные кассовые операции (ПКО и РКО), кассовая книга	1
3.		Подотчетные лица. Оформление и выдача подотчетных сумм, документация.	1
4.		Порядок составления авансового отчета. Отражение операций с подотчетными лицами в бухгалтерском учете	1
5.		Открытие расчетных счетов в банке. Способы безналичных расчетов	1
6.		Порядок безналичных расчетов платежными поручениями. Отражение безналичных расчетов в бухгалтерском учете. Банковские выписки	1
7.		Нормативные источники начисления и выплаты заработной платы. Формы и системы оплаты труда	1
8.		Основная и дополнительная заработная плата, ее начисление. Бухгалтерские проводки.	1
9.		Удержания и вычеты по заработной плате. Бухгалтерские проводки.	1
10.		Расчет отчислений во внебюджетные фонды. Бухгалтерские проводки	1
11.		Расчет отпусков, больничных, командировок.	1
12.		Дифференцированный зачет	1
		ВСЕГО:	12

**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.	Учет и движение ОС и ТМЦ (товарно-материальных ценностей)	Понятие основных средств (ОС) их признаки и классификация (ОКОФ). Учет приобретения оборудования, формирование первоначальной стоимости, ввод в эксплуатацию постановка на учет и списание	1
2.		Учет ОС и расчет сумм амортизации: способы, норма, сумма, группы амортизации	1
3.		Понятие, классификация, оценка и учет нематериальных активов (НМА). Понятие материально-производственных запасов (МПЗ) и их классификация	1
4.		Способы поступления и оценки товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Способы учета сопутствующих расходов по приобретению ТМЦ	1
5.		Способы списания ТМЦ. Составление ведомости учета движения ТМЦ	1
6.		Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1
7.		Возникновение и учет дебиторской и кредиторской задолженности	1
8.		Учет сомнительной и безнадежной задолженности.	1
9.		Отражение операций с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерском учете.	1
10.		Виды инвентаризации. Порядок проведения годовой инвентаризации. Отражение ее результатов в бухгалтерском учете	1
11.		Отражение результатов годовой инвентаризации в бухгалтерском учете.	1
12.		Дифференцированный зачет	1
		ВСЕГО:	12

**Рабочая программы междисциплинарного курса
МДК.01.04 «Производство, закрытие периода и результаты
финансово-хозяйственной деятельности»**

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК.01.04 «Производство, закрытие периода и результаты финансово-хозяйственной деятельности» 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, закрытие периода и результаты
финансово-хозяйственной деятельности»**

Оценка результатов освоения учебной дисциплины МДК.01.04 «**Производство, закрытие периода и результаты финансово-хозяйственной 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 междисциплинарного курса
МДК.01.04 «Производство, закрытие периода и результаты
финансово-хозяйственной деятельности»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
1.	Производство, закрытие периода	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	1
2.		Понятие готовой продукции и способы её оценки. Учёт выпуска готовой и отгруженной продукции.	1
3.		Закрытие месяца. Определение финансово-хозяйственных результатов. Расчёт прибыли и налогов на прибыль и НДС.	1
4.		Дифференцированный зачет	1
		ВСЕГО:	4

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	Программа 1С: Предприятие 8.3	Старт системы, установка основных настроек. Обзор панелей, кнопок. Основные термины и понятия компьютерного учета. Возможности программы. Интерфейс программы.	1
2		Создание организации. Выбор статуса организации и налогообложения.	2
3		Отражение регистрационных документов. Настройка учетной политики и параметров учета.	1
4		Назначение и роль справочников. Многоуровневые и подчиненные справочники. Номенклатурные группы, Номенклатура, единицы измерения. Контрагенты. Основные средства. Ввод групп, подгрупп, режимы просмотра	2
5		Понятие, назначение и ввод начальных остатков. Установка даты начальных остатков. Основные средства, амортизация. Задолженности по контрагентам: поставщикам и покупателям с учетом НДС. Товарно-материальные ценности, расчетный счет. Нераспределенная прибыль, уставный капитал, налоги. Проверка баланса, исправление ошибок и анализ учета по ОСВ	3
6		Заполнение справочника «Физические лица. Формирование реквизитов по сотрудникам.	1
7		Работа с наличными средствами, порядок осуществления кассовых операций. Получение наличных из банка, выдача в подотчет. Кассовая книга. Работа с подотчетными лицами.	2
8		Составление авансовых отчетов на командировочные расходы, Расчет с подотчетными лицами при помощи функции «Создать на основании».	2
9		Представительские расходы. Расходы, не подлежащие включению в затраты для целей налогового учета	1
10		Платежные поручения, и расчеты с бюджетом. Списание денег с расчетного счета. Отражение поступления денежных средств на расчетный счет. Банковские выписки.	3
11		Настройки по заработной плате – параметры учёта. Приём на работу сотрудников по категориям.	3
12		Начисление и выплата заработной платы через кассу	3
13		Создание зарплатного проекта. Начисление и выплата заработной платы через банк	3

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов
14	Приобретение ТМЦ, услуг	Приобретение оборудования с сопутствующими расходами и отражение их в ОСВ.	3
15		Приём и постановка на учет основных средств (ОС) с определением амортизации и амортизационной премией. Постоянные и временные разницы.	3
16		Приобретение и реализация ТМЦ с сопутствующими расходами и последующими операциями.	3
17		Получение и реализация услуг. Прочие операции с ТМЦ и услугами. Зачет взаимных требований.	3
18		Формирование складов. Оптовый и розничный склады. Складские операции. Типы цен. Розничная торговля. Инвентаризация товаров. Получение наличных средств в кассу, отражение в учете	3
19		Настройки по производству. Приобретение и списание материалов в производство. Производство и реализация. Готовой продукции	2
20		Закрытие месяца, анализ доходов и расходов.	1
21		Формирование НДС. Анализ учета и исправление НДС. Экспресс-проверка формирования и ведения бухучета, доходов, расходов и налогообложения Регламентированные отчеты по бухгалтерской и налоговой отчетности. Декларации по налогу на прибыль и НДС.	2
22		Дифференцированный зачет	1
		ВСЕГО:	48

7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ)

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

Содержание программы учебной практики (производственное обучение)

Виды работ по темам	Всего часов
Бухгалтерский учёт, его сущность, системы налогообложения	1
Законодательные основы. Принципы БУ.	1
Предмет и метод БУ, Хозяйственные средства, источники, хозяйственные операции	1
Классификация хозяйственных средств и их источников – активы пассивы предприятия.	2
Классификация источников хозяйственных средств –пассивы предприятия.	2
Хозяйственные операции, их круговорот и их роль в ведении бухгалтерского учёта	1
Метод бухгалтерского учета: Документация; план счетов; принцип двойной записи; инвентаризация имущества и обязательств организации; оценка и калькуляция; бухгалтерский баланс; бухгалтерская отчетность	2
Двойная запись, 4 типа хозяйственных операций. Их влияние на статьи баланса.	2
План счетов и его структура. Бухгалтерские счета, субсчета. Синтетический и аналитический учет.	1
Корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок.	2
Сущность налога на добавленную стоимость. Схема формирования НДС. Принцип начисления НДС.	1
Учёт, исчисление, расчет и отражение НДС в документах и бухгалтерском учете. Ставки НДС.	1
Дифференцированный зачет	1
Старт системы, установка основных настроек. Обзор панелей, кнопок. Основные термины и понятия компьютерного учета. Возможности программы. Интерфейс программы.	1
Создание организации. Выбор статуса организации и налогообложения.	2
Отражение регистрационных документов. Настройка учетной политики и параметров учета.	1
Назначение и роль справочников. Многоуровневые и подчиненные справочники. Номенклатурные группы, Номенклатура, единицы измерения. Контрагенты. Основные средства. Ввод групп, подгрупп, режимы просмотра	2
Понятие, назначение и ввод начальных остатков. Установка даты начальных остатков. Основные средства, амортизация. Задолженности по контрагентам: поставщикам и покупателям с учетом НДС. Товарно-материальные ценности, расчетный счет. Нераспределенная прибыль, уставный капитал, налоги. Проверка баланса, исправление ошибок и анализ учета по ОСВ	2
Порядок ведения кассовых операций в РФ. Наличные деньги в кассе, ценные бумаги, переводы в пути. Лимит остатка наличных в кассе.	1
Движение наличных средств в кассе. Приходные и расходные кассовые операции (ПКО и РКО), кассовая книга	2

Виды работ по темам	Всего часов
Заполнение справочника «Физические лица. Формирование реквизитов по сотрудникам.	1
Работа с наличными средствами, порядок осуществления кассовых операций. Получение наличных из банка, выдача в подотчет. Кассовая книга. Работа с подотчетными лицами.	2
Подотчетные лица. Оформление и выдача подотчетных сумм, документация.	1
Порядок составления авансового отчета. Отражение операций с подотчетными лицами в бухгалтерском учете	2
Составление авансовых отчетов на командировочные расходы, Расчет с подотчетными лицами при помощи функции «Создать на основании».	2
Представительские расходы. Расходы, не подлежащие включению в затраты для целей налогового учета	1
Открытие расчетных счетов в банке. Способы безналичных расчетов	1
Порядок безналичных расчетов платежными поручениями. Отражение безналичных расчетов в бухгалтерском учете. Банковские выписки	2
Платежные поручения, и расчеты с бюджетом. Списание денег с расчетного счета. Отражение поступления денежных средств на расчетный счет. Банковские выписки.	2
Нормативные источники начисления и выплаты заработной платы. Формы и системы оплаты труда	1
Основная и дополнительная заработная плата, ее начисление. Бухгалтерские проводки.	2
Настройки по заработной плате – параметры учёта. Приём на работу сотрудников по категориям.	2
Удержания и вычеты по заработной плате. Бухгалтерские проводки.	2
Расчет отчислений во внебюджетные фонды. Бухгалтерские проводки	1
Расчет отпусков, больничных, командировок.	2
Дифференцированный зачет	1
Начисление и выплата заработной платы через кассу	3
Создание зарплатного проекта. Начисление и выплата заработной платы через банк	3
Понятие основных средств (ОС) их признаки и классификация (ОКОФ)	1
Учет приобретения оборудования, формирование первоначальной стоимости, ввод в эксплуатацию постановка на учет и списание	2
Учет ОС и расчет сумм амортизации: способы, норма, сумма, группы амортизации	1
Понятие, классификация, оценка и учет нематериальных активов (НМА)	2
Приобретение оборудования с сопутствующими расходами и отражение их в ОСВ.	3
Приём и постановка на учет основных средств (ОС) с определением амортизации и амортизационной премией. Постоянные и временные разницы.	3
Понятие материально-производственных запасов (МПЗ) и их классификация	1
Способы поступления и оценки товарно-материальных ценностей (ТМЦ).	1
Способы учета сопутствующих расходов по приобретению ТМЦ.	1
Приобретение и реализация ТМЦ с сопутствующими расходами и последующими операциями.	3
Способы списания ТМЦ. Составление ведомости учета движения ТМЦ	2
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1

Виды работ по темам	Всего часов
Получение и реализация услуг. Прочие операции с ТМЦ и услугами. Зачет взаимных требований.	3
Возникновение и учет дебиторской и кредиторской задолженности	1
Учет сомнительной и безнадежной задолженности.	1
Отражение операций с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерском учете.	1
Формирование складов. Оптовый и розничный склады. Складские операции. Типы цен. Розничная торговля. Инвентаризация товаров. Получение наличных средств в кассу, отражение в учете	3
Виды инвентаризации. Порядок проведения годовой инвентаризации. Отражение ее результатов в бухгалтерском учете	1
Отражение результатов годовой инвентаризации в бухгалтерском учете.	1
Дифференцированный зачет	1
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	1
Понятие готовой продукции и способы её оценки. Учёт выпуска готовой и отгруженной продукции.	1
Заккрытие месяца. Определение финансово-хозяйственных результатов. Расчёт прибыли и налогов на прибыль и НДС.	1
Настройки по производству. Приобретение и списание материалов в производство. Производство и реализация. Готовой продукции	2
Заккрытие месяца, анализ доходов и расходов.	1
Формирование НДС. Анализ учета и исправление НДС.	3
Экспресс-проверка формирования и ведения бухучета, доходов, расходов и налогообложения	3
Регламентированные отчеты по бухгалтерской и налоговой отчетности. Декларации по налогу на прибыль и НДС.	2
Дифференцированный зачет	1
ВСЕГО:	108

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики (производственное обучение)

Оценка результатов освоения учебной практики (производственное обучение) 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»

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Разрабатывается отдельно и оформляется в виде отдельного приложения к ОППО