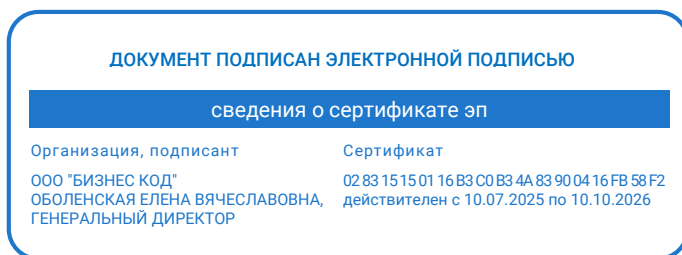


Департамент образования и науки города Москвы

**Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес код»**

**Отдел дополнительного образования**

**Учебный центр «BIZCODE»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

Е. В. Оболенская

«15» декабря 2025 года

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа**

**«1С: Это просто! Старт работы с программой**

**"1С:Бухгалтерия 8" для новичков»**

**(16 часов)**

**Уровень программы – базовый**

**Направленность программы – техническая**

Автор:

Оболенская Елена Вячеславовна,

Генеральный директор

Москва, 2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ОГЛАВЛЕНИЕ .....</b>	<b>2</b>
<b>1. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>3</b>
1.1. Пояснительная записка.....	3
1.1.1. Направленность программы .....	3
1.1.2. Актуальность программы .....	5
1.1.3. Педагогическая целесообразность.....	5
1.1.4. Отличительные особенности, новизна .....	6
1.1.5. Адресат программы .....	8
1.1.6. Объем и срок освоения программы .....	10
1.1.7. Формы обучения .....	12
1.1.8. Уровень программы.....	12
1.1.9. Режим занятий.....	12
1.2. Цель и задачи реализации программы.....	14
1.3. Содержание программы .....	16
1.3.1. Учебный план.....	16
1.3.2. Учебно-тематический план.....	17
1.3.3. Содержание рабочей программы .....	18
1.4. Планируемые результаты освоения программы.....	22
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....</b>	<b>26</b>
2.1. Календарный учебный график .....	26
2.2. Условия реализации программы .....	27
2.2.1. Материально-технические условия реализации программы ..	27
2.2.2. Методическое обеспечение .....	29
2.2.3. Кадровые условия реализации программы .....	29
2.2.4. Общие требования к организации образовательного процесса	31
2.3. Формы аттестации .....	33
2.3.1. Текущий контроль .....	34
2.3.2. Текущий контроль по итогам обучения .....	36
2.3.3. Порядок выдачи итогового документа об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы	39
2.4. Оценочные материалы.....	40
2.5. Методические материалы .....	41
2.6. Список литературы .....	42

# 1. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Пояснительная записка

### 1.1.1. Направленность программы

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «1С: Это просто! Старт работы с программой "1С:Бухгалтерия 8" для новичков» отнесена к программам технической направленности. Цель и задачи программы направлены на формирование научного мировоззрения, освоение методов научного познания мира, развитие исследовательских, прикладных, конструкторских способностей обучающихся, с наклонностями в области точных наук и технического творчества (сфера деятельности «человек-машина»).

Программа носит общеразвивающий и профориентационный характер, направлена на формирование у слушателей базовых навыков работы в программе "1С:Бухгалтерия 8" в учебной информационной базе и ориентирована на широкий контингент: учащихся средних и старших классов, обучающихся СПО, студентов и взрослых слушателей, ранее не работавших в системе "1С:Предприятие 8" или имеющих фрагментарные представления о её возможностях.

Предметом освоения программы является практическая деятельность слушателей по выполнению основных операций в конфигурации "1С:Бухгалтерия 8" (подготовка программы к работе, заполнение справочников, ввод и проведение типовых документов, формирование простейших отчётов) в учебных условиях. Вид деятельности — учебно-познавательная и практико-ориентированная работа в информационной системе учета.

Программа разработана в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методические рекомендации по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (письмо Министерства просвещения РФ от 31.01.2022 № ДГ-245/06);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (ред. от 30.08.2024) «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»».
- Уставом ООО «Бизнес код»;
- Локальными нормативными актами ООО «Бизнес код», регламентирующими организацию и реализацию дополнительных профессиональных программ.

### **1.1.2. Актуальность программы**

**Актуальность программы** обусловлена широким распространением программных продуктов системы "1С:Предприятие 8" в организациях различных отраслей экономики и устойчивым спросом на специалистов, владеющих практическими навыками работы в конфигурации "1С:Бухгалтерия 8". Для школьников, студентов и взрослых слушателей начальный уровень освоения программы "1С:Бухгалтерия 8" является важным ресурсом профессионального самоопределения, формирования цифровой и финансовой грамотности, соответствующей требованиям современного рынка труда и ФГОС. Программа позволяет в сжатые сроки получить целостное представление о логике работы "1С:Бухгалтерия 8" и определить готовность слушателя к дальнейшему углублённому обучению.

### **1.1.3. Педагогическая целесообразность**

Педагогическая целесообразность программы определяется тем, что она:

- обеспечивает постепенный переход от демонстрации интерфейса и базовых операций к самостоятельному выполнению действий в учебной базе;
- опирается на возрастные и образовательные особенности разных категорий слушателей, допускает вариативность темпа и уровня сложности заданий;
- способствует развитию логического мышления, информационной культуры и ответственного отношения к результатам собственной деятельности;
- поддерживает профориентацию обучающихся в сфере экономики, менеджмента, бухгалтерского учета, информационных технологий и педагогики.

#### 1.1.4. Отличительные особенности, новизна

Отличительные особенности данной дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы от уже существующих в этой области заключаются в том, что она демократизирует доступ к одной из ключевых профессиональных технологий, устраняя психологический и технический барьер «сложности 1С».

В отличие от узкоспециализированных курсов для бухгалтеров или программистов, данная программа построена по принципу «от абсолютного нуля к первому уверенному результату». Акцент сделан не на заучивании инструкций, а на понимании логики работы программы и её места в реальном бизнес-процессе, что формирует прочную основу для любого последующего углубленного обучения — будь то бухгалтерский учет, управление торговлей или администрирование.

Специфика предполагаемой деятельности детей и взрослых обусловлена разными исходными мотивациями, но единым конечным интересом — получить практический, востребованный на рынке труда цифровой навык. Для школьников и студентов это ранняя профессиональная ориентация и конкурентное преимущество при поступлении или стажировке. Для взрослых слушателей, не связанных ранее с учетом, — это возможность понять основы автоматизации бизнеса, расширить свои компетенции или сделать осознанный шаг к смене профессии. Таким образом, деятельность в рамках программы является для всех участников практико-ориентированным исследованием, моделирующим реальную рабочую задачу в безопасной учебной среде.

Практические занятия по программе связаны с использованием вычислительной техники в максимально приближенном к реальности формате. Каждый слушатель выполняет сквозную задачу — от ввода

первичных документов (счета, накладной) до формирования простого отчета — в полнофункциональной, но учебной версии "1С:Бухгалтерия 8". Это обеспечивает не просто знакомство с интерфейсом, а формирование «мышечной памяти» и алгоритмического мышления, необходимых для работы с любой конфигурацией на платформе "1С:Предприятие 8".

Программа ориентирована на применение широкого комплекса современных образовательных технологий: от пошаговых интерактивных демонстраций и симуляции рабочих ситуаций до элементов геймификации (решение кейса). Такой подход позволяет поддерживать высокий уровень вовлеченности разнородной аудитории, обеспечивает наглядность и способствует быстрому формированию чувства успеха и уверенности у слушателя, что является ключевым фактором для дальнейшего самостоятельного или профессионального освоения системы.

Основополагающие принципы новизны программы:

- Ориентация на начинающих пользователей без специальной бухгалтерской подготовки при сохранении практико-ориентированного характера обучения.
- Сочетание предметного содержания (освоение базового функционала "1С:Бухгалтерия 8") с формированием элементов финансовой и цифровой грамотности.
- Возможность реализации программы в очно-заочной форме с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- Построение учебного процесса вокруг сквозной практической задачи, моделирующей простую цепочку хозяйственных операций.

Возможность сетевого взаимодействия: программа разработана с учетом требований для реализации в сетевой форме совместно с партнерскими образовательными организациями. Это обеспечивает возможность интеграции ресурсов, расширяет географию обучения и позволяет адаптировать программу под конкретные запросы регионального рынка труда.

### **1.1.5. Адресат программы**

#### **1.1.5.1. Категория слушателей**

Программа «1С: Это просто! Старт работы с программой "1С:Бухгалтерия 8" для новичков» адресована широкому кругу слушателей: к освоению программы допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

#### **1.1.5.2. Требования к уровню подготовки**

Требования к уровню подготовки слушателей:

- базовые навыки работы на компьютере (операционная система Windows / Linux / macOS): включение компьютера, запуск программ, работа с мышью и клавиатурой;
- умение работать с простыми окнами, меню, диалоговыми формами.

Специальная бухгалтерская подготовка не требуется. Программа доступна слушателям независимо от базового образования и профессионального статуса.

#### **1.1.5.3. Условия приема и система набора**

Приём на обучение осуществляется без вступительных испытаний.

Предварительное тестирование или отбор слушателей не проводятся. Образовательная организация оставляет за собой право провести входное

анкетирование для уточнения индивидуальных запросов слушателей и корректировки учебного процесса.

Целесообразность разновозрастного состава группы обоснована следующими факторами:

- **Обмен опытом:** Взрослые слушатели часто привносят понимание бизнес-контекста, а подростки — быстрое освоение интерфейса и «цифровую» смекалку.
- **Повышение мотивации:** Работа в смешанной группе моделирует реальную рабочую среду, повышает серьезность отношения к задачам у подростков и создает динамичную атмосферу для взрослых.

Методика преподавания построена на выполнении четких пошаговых практических заданий в учебной базе "1С:Бухгалтерия 8", что нивелирует разницу в исходном уровне и позволяет каждому работать в своем темпе, но над общей задачей.

Требования безопасности и конфиденциальности при дистанционном обучении.

Зачисление на программу производится после обязательного ознакомления слушателя (а для лиц, не достигших 18 лет — его законного представителя) с Политикой безопасности при дистанционном обучении (далее — Политика) и подтверждения факта ознакомления.

Факт ознакомления и согласия с Политикой может подтверждать простановкой электронной отметки (галочки) в личном кабинете или путем подписания согласия в электронной форме перед началом доступа к учебным материалам.

#### **1.1.5.4. Количество учащихся**

Рекомендуемый численный состав учебной группы — 12–15 человек. Такой размер группы является оптимальным, поскольку позволяет преподавателю осуществлять индивидуальный контроль за ходом

практической работы каждого слушателя за компьютером, оперативно отвечать на вопросы и оказывать необходимую техническую поддержку. Указанная численность соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации работы с персональными компьютерами.

### **1.1.6. Объем и срок освоения программы**

Трудоемкость программы составляет 16 академических часов.

Распределение часов:

- Контактная работа с преподавателем — 8 ак. часов:
  - Теоретическая часть (лекции, разбор ключевых концепций) — 2,2 ак. часа;
  - Практическая часть (выполнение практикумов) — 5,8 ак. часов.
- Самостоятельная работа слушателя — 8 ак. часов:
  - Теоретическая часть (изучение методических пособий и материалов) — 2,2 ак. часа;
  - Практическая часть (закрепление навыков: анализ выполненных практикумов, прохождение тестирования по итогам каждой темы) — 5,8 ак. часов.

Общий объём программы полностью соответствует требованиям для эффективного освоения заявленного материала.

В рамках реализации программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий занятия могут проводиться в режиме реального времени (онлайн-вебинары, онлайн-консультации) или в форме самостоятельной работы слушателя с предоставленными учебными видеоматериалами (записи лекций и практических демонстраций). Общий объём часов контактной работы и самостоятельной работы при этом сохраняется.

Рекомендуемые форматы и сроки освоения программы.

Срок освоения программы определяется выбранным форматом организации проведения онлайн-занятий:

- Интенсив: 1 учебный день (8 академических часов).
- Стандартный формат: 1 неделя (2 занятия по 4 академических часа).
- Комфортный формат: 2 недели (2 занятия по 4 академических часа).
- Адаптивный формат: 2 недели (4 занятия по 2 академических часа).

Во всех форматах предусмотрены регламентированные перерывы. Общая трудоёмкость программы (16 академических часов) является постоянной и не зависит от выбранного формата обучения.

Вариативность в сроках освоения обеспечивает доступность программы для слушателей с разным уровнем базовой подготовки и возможностями планирования времени. Выбор формата позволяет адаптировать учебный процесс к индивидуальным потребностям. Конкретный график проведения онлайн-занятий устанавливается организацией при формировании учебной группы и утверждается расписанием.

Таким образом, общий объем программы (16 часов) остается неизменным при любом выбранном формате обучения.

Вариативность продолжительности обучения по программе зависит от:

- психологической готовности к обучению;
- физического уровня готовности учащихся к освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- интеллектуального уровня готовности учащихся к освоению образовательной программы и др.

Психологическая готовность, уровень готовности учащихся к освоению образовательной программы и др. могут определяться по результатам опроса, тестирования при наборе, в ходе обучения и др.

Обучение по программе проводится на государственном языке Российской Федерации.

### **1.1.7. Формы обучения**

Форма обучения по программе: очно-заочная с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

### **1.1.8. Уровень программы**

Уровень программы — базовый, предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно- тематического направления программы.

### **1.1.9. Режим занятий**

Рекомендуемый режим освоения программы:

- продолжительность одного академического часа – 45 минут;
- занятия по 2, 4, 8 академических часов;
- общая продолжительность обучения — от 1 до 4 учебных дней (в зависимости от выбранного формата).

График и режим занятий устанавливается образовательной организацией.

Занятия по программе состоят из теоретической и практической частей с преобладанием практической части.

Программа строится как практикум, где занятия проходят в формате учебной студии. Это позволяет смоделировать реальную рабочую обстановку специалиста, который работает с программой "1С:Бухгалтерия 8"

На занятиях могут использоваться разные форматы работы:

- **Общее объяснение.** Преподаватель коротко знакомит с темой и показывает на экране, как выполнять задачу.

- **Индивидуальная практика.** Это основная часть занятия. Каждый участник за компьютером выполняет задания в учебной версии "1С:Бухгалтерия 8" по готовому алгоритму. Преподаватель, при необходимости, помогает слушателям и отвечает на вопросы.

- **Работа в мини-группах (2–5 человек).** Используется для более сложных заданий, например, чтобы отработать целую цепочку действий от начала до конца. Слушатели распределяют роли в мини-группах и вместе ищут решение, что учит работе в команде.

- **Общий разбор итогов.** После важных этапов группа вместе с преподавателем обсуждает, какие ошибки были частыми, что получилось хорошо, и отвечает на вопросы, чтобы лучше понять и запомнить материал.

Такой подход к организации режима занятий позволяет и получить новые знания, и сразу применить их на практике, а также научиться работать вместе. Это делает обучение максимально полезным и приближенным к реальной работе.

## 1.2. Цель и задачи реализации программы

Дополнительная общеразвивающая программа «1С: Это просто! Старт работы с программой "1С:Бухгалтерия 8" для новичков» ориентирована на формирование базовых навыков работы с программой "1С:Бухгалтерия 8" у широкого круга слушателей: учащихся средних и старших классов, студентов, взрослых слушателей и пенсионеров, ранее не имевших опыта работы в системе "1С:Предприятие 8" или имеющих фрагментарные представления о программе.

Обучение может быть организовано в очно-заочной форме с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее — ЭО, ДОТ), с использованием учебной (демонстрационной) информационной базы "1С:Бухгалтерия 8", электронного методического пособия.

Общая трудоёмкость программы составляет 16 академических часов.

**Цель программы** — сформировать у слушателей целостное представление о логике работы программы "1С:Бухгалтерия 8", её интерфейсе и базовых возможностях, а также развить практические навыки выполнения основных операций: настройки интерфейса, работы со справочниками, ввода элементарных первичных документов и формирования простейших отчётов.

Программа носит общеразвивающий, профориентационный характер и может использоваться:

- для расширения кругозора учащихся в области цифровых технологий и учёта;
- как первый шаг к профессиональному освоению программных продуктов «1С»;
- в качестве основания для осознанного выбора дальнейшей образовательной траектории.

Для достижения цели реализации программы решаются следующие задачи:

**Образовательные задачи:**

- познакомить слушателей со структурой системы "1С:Предприятие 8" и назначением программы "1С:Бухгалтерия 8";
- сформировать представление о справочниках, документах и отчётах как основных объектах информационной базы;
- освоить базовые приёмы работы с интерфейсом, навигацией и встроенной справочной системой;
- отработать на практике простые операции по подготовке программы к работе и ведению учёта, вводу документов поступления от поставщиков и реализации покупателям на уровне учебных примеров.

**Развивающие задачи:**

- развивать навыки логического мышления при анализе цепочки хозяйственных операций;
- формировать информационную культуру и ответственное отношение к работе с данными;
- развивать навыки самостоятельного поиска информации и использования справочных материалов.

**Воспитательные задачи:**

- формировать понимание важности точности и конфиденциальности при работе с учетными данными;
- развивать умение работать в учебной группе, взаимодействовать с преподавателем и однокурсниками при выполнении практических заданий.

### 1.3. Содержание программы

#### 1.3.1. Учебный план

№ п/п	Раздел / тема программы	Учебные занятия с применением ЭО, ДОТ, ак. час.				Самостоятельная работа	Форма контроля
		Всего по программе	Контактная работа				
			Всего	Теория	Практика		
1.	Тема 1. Знакомство с программой "1С:Бухгалтерия 8"	2	1	0,2	0,8	1	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>• практикумы № 1-13;</li><li>• тест по теме 1</li></ul>
2.	Тема 2. Подготовка программы к работе	2	1	0,2	0,8	1	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>• практикумы № 14-21;</li><li>• тест по теме 2</li></ul>
3.	Тема 3. Базовые принципы работы в "1С:Бухгалтерия 8"	2	1	0,2	0,8	1	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>• практикумы № 22-26;</li><li>• тест по теме 3</li></ul>
4.	Тема 4. Основы работы со справочниками	2	1	0,2	0,8	1	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>• практикум № 27;</li><li>• тест по теме 4</li></ul>
5.	Тема 5. Основные справочники: Практическое руководство по заполнению	2	1	0,2	0,8	1	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>• практикумы № 28-31;</li><li>• тест по теме 5</li></ul>
6.	Тема 6. Работа со списками	2	1	0,2	0,8	1	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>• практикумы № 32;</li><li>• тест по теме 6</li></ul>
7.	Тема 7. Хозяйственные операции: ввод и проведение документов	4	2	1	1	2	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"><li>• практикумы № 33-36;</li><li>• тест по теме 7;</li><li>• итоговый тест самопроверки</li></ul>
<b>ИТОГО</b>		<b>16</b>	<b>8</b>	<b>2,2</b>	<b>5,8</b>	<b>8</b>	

## 1.3.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Раздел / тема программы	Учебные занятия с применением ЭО, ДОТ, ак. час.				Самостоятельная работа	Форма контроля
		Всего по программе	Контактная работа				
			Всего	Теория	Практика		
1.	<b>Тема 1. Знакомство с программой "1С:Бухгалтерия 8"</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0,2</b>	<b>0,8</b>	<b>1</b>	Текущий контроль: • практикумы № 1-13; • тест по теме 1
	Теория по теме 1	0,4	0,2	0,2	–	0,2	
	Практикумы № 1-13	1,6	0,8	–	0,8	0,8	
2.	<b>Тема 2. Подготовка программы к работе</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0,2</b>	<b>0,8</b>	<b>1</b>	Текущий контроль: • практикумы № 14-21; • тест по теме 2
	Теория по теме 2	0,4	0,2	0,2	–	0,2	
	Практикумы № 14-21	1,6	0,8	–	0,8	0,8	
3.	<b>Тема 3. Базовые принципы работы в "1С:Бухгалтерия 8"</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0,2</b>	<b>0,8</b>	<b>1</b>	Текущий контроль: • практикумы № 22-26; • тест по теме 3
	Теория по теме 3	0,4	0,2	0,2	–	0,2	
	Практикумы № 22-26	1,6	0,8	–	0,8	0,8	
4.	<b>Тема 4. Основы работы со справочниками</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0,2</b>	<b>0,8</b>	<b>1</b>	Текущий контроль: • практикум № 27; • тест по теме 4
	Теория по теме 4	0,4	0,2	0,2	–	0,2	
	Практикум 27	1,6	0,8	–	0,8	0,8	
5.	<b>Тема 5. Основные справочники: Практическое руководство по заполнению</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0,2</b>	<b>0,8</b>	<b>1</b>	Текущая аттестация: • практикумы № 28-31; • тест по теме 5
	Теория по теме 5	0,4	0,2	0,2	–	0,2	
	Практикумы № 28-31	1,6	0,8	–	0,8	0,8	
6.	<b>Тема 6. Работа со списками</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0,2</b>	<b>0,8</b>	<b>1</b>	Текущий контроль: • практикумы № 32; • тест по теме 6
	Теория по теме 6	0,4	0,2	0,2	–	0,2	
	Практикум 32	1,6	0,8	–	0,8	0,8	
7.	<b>Тема 7. Хозяйственные операции: ввод и проведение документов</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	Текущая аттестация: • практикумы № 33-36; • тест по теме 7 • итоговый тест самопроверки
	Теория по теме 7	2	1	1	–	1	
	Практикумы № 33-36	2	1	–	1	1	
	<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>2,2</b>	<b>5,8</b>	<b>8</b>	

### 1.3.3. Содержание рабочей программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. часов
1	2	3
Тема 1. Знакомство с программой "1С:Бухгалтерия 8"	<b>КОНТАКТНАЯ РАБОТА</b>	<b>1</b>
	<b>Теория</b>	0,2
	Знакомство со структурой системы "1С:Предприятие 8" и назначением "1С:Бухгалтерия 8". Интерфейс и навигация: начальная страница, основное окно, панели. Работа со встроенной справочной системой.	
	<b>Практика</b>	0,8
	Практикум 1. Запуск программы Практикум 2. Настройка начальной страницы Практикум 3. Структура основного окна Практикум 4. Настройка панелей Практикум 5. Главная панель Практикум 6. Панель разделов. Основные разделы для бухгалтера Практикум 7. Настройка панели разделов Практикум 8. Навигация по разделу Практикум 9. Настройка навигации и действий Практикум 10. Панель открытых Практикум 11. Встроенная справочная система Практикум 12. Основные окна и формы программы Практикум 13. Быстрый доступ к объектам. Раздел "Избранное"	
	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ</b>	1
	<b>Теория</b>	0,2
	Изучение учебных материалов	
	<b>Практика</b>	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 1	
	<b>ИТОГО</b>	<b>2</b>
Тема 2. Подготовка	<b>КОНТАКТНАЯ РАБОТА</b>	<b>1</b>

программы к работе	<b>Теория</b>	0,2	
	Настройка функциональности системы, общих параметров учёта (учётная политика). Создание/просмотр пользователей, назначение прав доступа. Самостоятельная работа с методическими материалами и демонстрационной базой.		
	<b>Практика</b>	0,8	
	Практикум 14. Администрирование пользователей Практикум 15. Выбор функциональности системы Практикум 16. Общие настройки системы Практикум 17. Установка параметров учета Практикум 18. Справочники: "Организации", "Банковские счета", "Банки", "Физические лица" Практикум 19. Справочник "Подразделения" Практикум 20. Справочник "Склады (места хранения)" Практикум 21. Справочники "Графики работы" и "Производственные календари"		
	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ</b>		<b>1</b>
	<b>Теория</b>	0,2	
	Изучение учебных материалов		
	<b>Практика</b>	0,8	
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 2		
	<b>ИТОГО</b>		<b>2</b>
Тема 3. Базовые принципы работы в "1С:Бухгалтерия 8"	<b>КОНТАКТНАЯ РАБОТА</b>		<b>2</b>
	<b>Теория</b>	1	
	Понимание роли документов в учёте, механизма проведения документов, формирования бухгалтерских проводок. Ознакомление с регламентными операциями «Закрытие месяца» и сервисом «1С-Отчётность».		
	<b>Практика</b>	1	
	Практикум 22. Настройка проведения документов Практикум 23. Выполнение операций по проведению документов Практикум 24. Регламентные операции "Закрытие месяца" Практикум 25. Контроль проверки данных бухгалтерского и налогового учета Практикум 26. Отчетность в контролирующие органы. Рабочее место 1С-Отчетность		
	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ</b>		<b>1</b>

	<b>Теория</b>	0,2
	Изучение учебных материалов	
	<b>Практика</b>	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе	
	Тест к теме 3	
	<b>ИТОГО</b>	<b>2</b>
Тема 4. Основы работы со справочниками	<b>КОНТАКТНАЯ РАБОТА</b>	<b>1</b>
	<b>Теория</b>	0,2
	Создание, редактирование и пометка на удаление элементов справочников. Понимание роли качественного заполнения справочников для корректности учёта.	
	<b>Практика</b>	0,8
	Практикум 27. Создание элементов справочников	
	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ</b>	<b>1</b>
	<b>Теория</b>	0,2
	Изучение учебных материалов	
	<b>Практика</b>	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе	
	Тест к теме 4	
	<b>ИТОГО</b>	<b>2</b>
Тема 5. Основные справочники: Практическое руководство по заполнению	<b>КОНТАКТНАЯ РАБОТА</b>	<b>1</b>
	<b>Теория</b>	0,2
	Заполнение основных справочников: контрагенты-юридические лица, договоры, организации. Обсуждение ситуации нескольких юридических лиц в одной базе.	
	<b>Практика</b>	1
	Практикум 28. Справочник "Контрагенты"	
	Практикум 29. Справочник "Договоры"	
	Практикум 30. Справочник "Номенклатура"	
	Практикум 31. Справочник "Склады (места хранения)"	
	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ</b>	<b>1</b>
	<b>Теория</b>	0,2
Изучение учебных материалов		
<b>Практика</b>	0,8	
Работа в демонстрационной (учебной) базе		
	Тест к теме 5	

	<b>ИТОГО</b>	<b>2</b>
Тема 6. Работа со списками	<b>КОНТАКТНАЯ РАБОТА</b>	<b>1</b>
	<b>Теория</b>	0,2
	Настройка форм списков, многоуровневая сортировка, подбор колонок, подготовка списков к печати.	
	<b>Практика</b>	0,8
	Практикум 32. Настройка списков	
	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ</b>	<b>1</b>
	<b>Теория</b>	0,2
	Изучение учебных материалов	
	<b>Практика</b>	0,8
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 6	
	<b>ИТОГО</b>	<b>2</b>
Тема 7. Хозяйственные операции: ввод и проведение документов	<b>КОНТАКТНАЯ РАБОТА</b>	<b>2</b>
	<b>Теория</b>	1
	Ввод документа реализации товаров и услуг, проведение документа, анализ изменения остатков. Настройка простейших отчетов с указанием периода.	
	<b>Практическая работа</b>	1
	Практикум 33. Обзор интерфейса для работы с документами Практикум 34. Журналы документов Практикум 35. Кейс «Учет цепочки документов: от счета поставщика до реализации покупателю» Практикум 36. Результат работы: формирование и анализ отчетов	
	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЯ</b>	<b>2</b>
	<b>Теория</b>	1
	Изучение учебных материалов	
	<b>Практика</b>	1
	Работа в демонстрационной (учебной) базе Тест к теме 7 Итоговый тест самопроверки	
	<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>
<b>ВСЕГО</b>		<b>16</b>

## 1.4. Планируемые результаты освоения программы

### Ожидаемые результаты обучения

В результате освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «1С: Это просто! Старт работы с программой "1С:Бухгалтерия 8" для новичков» слушатель достигнет следующих результатов:

#### 1. Предметные результаты

По итогам курса слушатель будет:

- **Иметь представление о:** назначении системы "1С:Предприятие 8" для автоматизации учета, роли справочников как основы для работы документов и отчетов.
- **Знать:** основные элементы интерфейса "1С:Бухгалтерия 8" (главное меню, панели, списки), название и назначение ключевых документов и справочников.
- **Понимать:** логику работы программы: как данные из справочников попадают в документы и как документы влияют на формирование отчетов и остатков.
- **Уметь:** запускать программу и учебную базу, создавать и редактировать элементы в основных справочниках (контрагенты, номенклатура), вводить простые документы (например, реализацию), формировать типовые отчеты.
- **Владеть:** базовыми навыками работы в учебной базе "1С:Бухгалтерия 8", ответственным подходом к вводу и изменению данных, умением проследить цепочку операций: от справочника до готового отчёта, навыком поиска информации в пособии и справке программы.

- **Применять:** полученные базовые навыки для решения конкретной учебной задачи (например, оформить цикл от заказа до отчета) в демонстрационной (учебной) информационной базе.

## **2. Метапредметные результаты**

### **Регулятивные универсальные учебные действия (далее — УУД)**

Слушатель научится:

- Организовывать свое рабочее место для занятий на компьютере.
- Планировать последовательность действий для выполнения учебной задачи по инструкции.
- Определять цель работы с конкретным справочником или документом.
- Соотносить свои действия с заданным алгоритмом.
- Оценивать правильность выполнения задачи, сверяя свой результат с образцом.

### **Познавательные УУД**

Слушатель научится:

- Предполагать, в каком разделе программы нужно искать решение поставленной задачи.
- Анализировать интерфейс программы, сравнивать разные объекты (например, виды документов), группировать информацию по заданному признаку.
- Находить ответы на вопросы, используя встроенную справочную систему и методические материалы.
- Представлять информацию о выполненных действиях в виде краткого устного или письменного отчета.
- Передавать содержание своей учебной задачи.

### **Коммуникативные УУД**

Слушатель научится:

- Участвовать в диалоге с преподавателем, задавая вопросы по ходу занятия.
- Оформлять свои мысли и затруднения в форме конкретного вопроса.
- Отвечать на вопросы по выполненной практической работе.
- Слушать и понимать инструкции преподавателя и ответы на вопросы других слушателей.
- Участвовать в парной (групповой) работе в процессе решения комплексного учебного кейса.
- Обосновывать свой выбор при заполнении того или иного поля в программе.

### **3. Личностные результаты**

У слушателя будут сформированы:

- Мотивация к освоению цифровых технологий для решения практических задач.
- Познавательный интерес к автоматизации учета и управленческим процессам.
- Установка на внимательное и ответственное отношение к вводу данных в информационные системы.
- Основы цифровой культуры работы с профессиональным программным обеспечением.
- Чувство уверенности при работе со сложным на первый взгляд интерфейсом.
- Ориентация на практический результат и самостоятельное получение знаний.
- Способность к самоорганизации при выполнении пошаговых заданий.
- Самооценка, основанная на успешном выполнении практических действий.

- Активная позиция в освоении нового инструмента для личного и профессионального развития.

Результативность реализации программы оценивается по следующим критериям:

- Сформированность знаний о назначении и базовых возможностях системы "1С:Предприятие 8" и конфигурации "1С:Бухгалтерия 8".
- Владение основными приёмами работы с интерфейсом, справочниками, документами и отчётами на уровне учебных задач.
- Способность самостоятельно выполнять типичные учебные операции в учебной информационной базе с опорой на методическое пособие и встроенную справочную систему.
- Сформированность элементов ответственного отношения к введению и изменению данных, готовность работать в малой группе.

Способы определения результативности включают:

- Текущий контроль в форме анализа выполнения практических работ и тематических тестов по каждой теме.
- Выполнение сквозной практической задачи в учебной базе "1С:Бухгалтерия 8" по практикумам №33-36.
- Выполнение итогового теста самопроверки.

Итоги реализации программы подводятся в форме:

- Анализа успеваемости и активности слушателей на основе результатов текущего контроля (практические работы, мини-тесты).
- Зачёта по результатам итогового тестирования и выполнения сквозной практической задачи.

- При необходимости — анкетирования слушателей по удовлетворённости содержанием и организацией программы, а также их самооценке сформированных навыков.
- Форма аттестации и оценочные материалы подробно представлены в разделе 2.3 программы.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

### **2.1. Календарный учебный график**

Освоение программы проходит с применением электронной образовательной среды. Это позволяет слушателям самостоятельно планировать учебный процесс, выбирать удобное время и темп обучения, а также повторять материалы при необходимости.

Срок освоения программы может быть увеличен за счет снижения темпа обучения, но весь учебный план должен быть выполнен в полном объеме. Однако, полное выполнение учебного плана должно быть завершено обучающимися не позднее срока, оговоренного в Договоре об обучении.

### **Типовой календарный учебный график**

№ п/п	Тема	График занятий		
		Интенсив	Комфортный	
		Стандартный	Адаптивный	
		1 неделя	1 неделя	2 неделя
1.	Тема 1. Знакомство с программой "1С:Бухгалтерия 8"	2 К, С, ТК	2 К, С, ТК	–
2.	Тема 2. Подготовка программы к работе	2 К, С, ТК	2 К, С, ТК	–
3.	Тема 3. Базовые принципы работы в "1С:Бухгалтерия 8"	2 К, С, ТК	2 К, С, ТК	–
4.	Тема 4. Основы работы со справочниками	2 К, С, ТК	2 К, С, ТК	–
5.	Тема 5. Основные справочники: контрагенты, договоры, организации	2 К, С, ТК	–	2 К, С, ТК
6.	Тема 6. Работа со списками	2 К, С, ТК	–	2 К, С, ТК
7.	Тема 7. Хозяйственные операции: ввод и проведение документов, подготовка к зачету	4 К, С, ТК, И	–	4 К, С, ТК, И
	<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

Расшифровка:

К – контактная работа (онлайн-занятия: лекции, практические занятия);

С – самостоятельная работа слушателя (изучение методического материала, анализ практикумов);

ТК – текущий контроль (мини-тесты и проверка практикумов по каждой теме);

И – итоговое оценивание (итоговый тест самопроверки, выполнение сквозной задачи практикумов).

## 2.2. Условия реализации программы

### 2.2.1. Материально-технические условия реализации программы

Реализация программы строится на сочетании современных дистанционных технологий и практико-ориентированного подхода. Все цифровые инструменты и сервисы объединены в электронной информационно-образовательной среде (далее — ЭИОС), которая

обеспечивает единое пространство для коммуникации, обучения и контроля знаний. Выбор методов обучения определяется форматом занятий и уровнем подготовки слушателей.

### 1. Технологии дистанционного обучения

Образовательный процесс реализуется с использованием двух режимов:

- Синхронный режим: непосредственное взаимодействие с преподавателем. Инструменты: онлайн-лекции, групповые и индивидуальные чаты, онлайн-консультации.

- Асинхронный режим: изучение методических материалов, просмотр видеозаписей лекций, работа с презентациями, выполнение тестов и практикумов в удобное для слушателя время.

### 2. Информационно-коммуникационные технологии

- Доступ к методическим пособиям, презентациям, видеоурокам обеспечивается в ЭИОС.

- Текущее тестирование по темам и итоговая аттестация проводятся с использованием встроенных инструментов ЭИОС.

### 3. Технологии практико-ориентированного обучения

Основной объем практических навыков формируется через работу в реальной среде "1С:Бухгалтерия 8":

- В демо-базе "1С:Бухгалтерия 8" слушатели изучают практические примеры, в учебной базе "1С:Бухгалтерия 8" — выполняют задания и практикумы, повторяя действия преподавателя или следуя инструкциям.

- На примере сквозной практической задачи разбираются сложные моменты и типичные ошибки пользователей.

#### 4. Технологии сопровождения и обратной связи

- Тьюторское сопровождение и консультационная поддержка: преподаватель отслеживает прогресс слушателя, дает индивидуальные рекомендации по сложным темам для оперативных ответов на вопросы в личных и групповых чатах ЭИОС.
- Техническая поддержка: обеспечивает решение технических проблем у преподавателя и слушателей во время обучения.

#### **2.2.2. Методическое обеспечение**

Информационно-методическое обеспечение:

- Теоретические материалы (электронные учебные пособия, презентации) доступны для чтения онлайн, скачивания и печати в ЭИОС.
- Нормативные документы доступны для чтения онлайн, скачивания и печати на электронном ресурсе свободного доступа — Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс.
- "1С:Бухгалтерия 8" (слушателям предоставляются доступы (ссылка, логин и пароль) к облачной версии учебной и демо-базы "1С:Бухгалтерия 8").

#### **2.2.3. Кадровые условия реализации программы**

Кадровое обеспечение программы строится с учётом её общеразвивающего, практико-ориентированного характера и необходимости сочетания предметной (бухгалтерский учёт, работа в "1С:Бухгалтерия 8") и методической компетентности преподавателей.

#### **Требования к квалификации преподавателя**

К реализации программы допускаются преподаватели, соответствующие следующим критериям:

- Высшее образование по профилю: «Экономика», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Прикладная информатика», «Бизнес-информатика» или «Педагогическое образование» с подготовкой в сфере ИТ/автоматизации учёта.
- Уверенное владение платформой "1С:Предприятие 8" и практический опыт работы в конфигурации "1С:Бухгалтерия 8" (ведение учёта, настройка, работа с документами и отчётами).
- Педагогический стаж (преподавание экономических дисциплин, ИТ, бухучёта) или опыт обучения сотрудников работе в "1С:Бухгалтерия 8".
- Владение образовательными технологиями программы: организация практических занятий, использование электронных ресурсов, проведение тестирования и оценки работ.
- Навыки проведения вебинаров, онлайн-консультаций и работы в цифровой образовательной среде.
- Приветствуются сертификаты фирмы «1С», документы о повышении квалификации или переподготовке в области автоматизации учёта и ИТ.

Преподаватели обязаны повышать квалификацию (включая изучение обновлений программ «1С» и новых педагогических технологий) не реже одного раза в три года.

### **Требования к специалистам сопровождения**

Для сопровождения программы могут привлекаться методисты, тьюторы, администраторы образовательной среды и системные администраторы, отвечающие следующим требованиям:

- Высшее образование (педагогическое, экономическое, ИТ-направление или иное, соответствующее должности).
- Для технических специалистов — базовые навыки работы с "1С:Предприятие 8" или понимание процессов его установки и обновления.

- Владение инструментами дистанционного обучения (образовательные платформы, системы видеоконференцсвязи, электронные библиотеки, системы тестирования).
- Навыки информационной поддержки слушателей: консультации по доступу к ресурсам, регистрации, загрузке заданий, прохождению тестов.
- Умение работать в команде с преподавателем для подготовки учебных материалов (демо-баз, тестов, форм отчётности) и технического обеспечения занятий.

#### **2.2.4. Общие требования к организации образовательного процесса**

##### **Формат обучения и доступ к среде**

Обучение реализуется исключительно в дистанционном формате на базе ЭИОС LMS Odin.

Доступ предоставляется каждому слушателю после регистрации и сохраняется на весь период обучения. Идентификация осуществляется по логину и паролю при входе в личный кабинет.

Все учебные материалы, расписание и результаты аттестации отражаются в личном кабинете слушателя.

Структура учебного процесса включает три основных компонента:

- Самостоятельная работа слушателя.
- Онлайн-занятия с преподавателем.
- Индивидуальные и групповые консультации.

##### **Организация самостоятельной работы**

Самостоятельная работа направлена на изучение теории и первичное закрепление материала. В ЭИОС LMS Odin слушатель получает доступ к:

- Теоретическим материалам: учебные пособия, презентации — доступны для чтения онлайн, скачивания и печати.
- Нормативным документам: ссылки на свободный доступ к документам, размещенным в некоммерческой версии КонсультантПлюс для изучения актуальной законодательной базы.
- Демо-базе "1С:Бухгалтерия 8": примеры из теории и выполненные практикумы. Доступ (ссылка, логин и пароль) публикуется в личном кабинете в день начала обучения.
- Контролю знаний: после каждой темы — тесты для самопроверки, по завершении курса — итоговое тестирование.

### **Организация онлайн-занятий с преподавателем**

Занятия в режиме реального времени проводятся по расписанию с использованием встроенных средств видеосвязи ЭИОС LMS Odin:

- Преподаватель объясняет теорию, демонстрирует примеры и процесс выполнения практикумов в "1С:Бухгалтерия 8".
- Слушатели работают в учебной базе "1С:Бухгалтерия 8": под руководством преподавателя выполняют практикумы, повторяя и закрепляя действия. Доступ к учебной базе (ссылка, логин, пароль) предоставляется в личном кабинете перед началом занятия.
- Слушатели могут задавать вопросы через общий чат группы или в личном чате с преподавателем во время занятия.

### **Консультационная поддержка**

В процессе обучения слушатели могут получать индивидуальные консультации. Для связи с преподавателем используется личный чат в ЭИОС LMS Odin.

### **2.3. Формы аттестации**

Аттестация позволяет определить, достигнуты ли обучающимися планируемые результаты, освоена ли ими программа, включает: входную диагностику, текущий контроль по каждой теме и по итогам обучения. Входная диагностика позволяет определить уровень знаний, умений и навыков, компетенций у обучающегося, чтобы выяснить, насколько слушатель готов к освоению данной программы и проводится в случае, если это предусмотрено условиями набора обучающихся.

Текущий контроль включает следующие формы: выполнение практических работ и тематических тестов по каждой теме, зачетное задание. Тестовые задания по каждой теме представлены в Приложении 1.

### 2.3.1. Текущий контроль

Наименование разделов и тем	Перечень практикумов	Критерий зачёта
1	2	3
Тема 1. Знакомство с программой "1С:Бухгалтерия 8"	Практикум 1. Запуск программы Практикум 2. Настройка начальной страницы Практикум 3. Структура основного окна Практикум 4. Настройка панелей Практикум 5. Главная панель Практикум 6. Панель разделов. Основные разделы для бухгалтера Практикум 7. Настройка панели разделов Практикум 8. Навигация по разделу Практикум 9. Настройка навигации и действий Практикум 10. Панель открытых Практикум 11. Встроенная справочная система Практикум 12. Основные окна и формы программы Практикум 13. Быстрый доступ к объектам. Раздел "Избранное"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слушатель корректно запускает программу, ориентируется в интерфейсе, может открыть заданный раздел и найти информацию в справке.</li> <li>2. Выполнены практикумы № 1-13.</li> <li>3. Правильные ответы на минимум 2 из 3 вопросов теста по теме 1.</li> </ol>
Тема 2. Подготовка программы к работе	Практикум 14. Администрирование пользователей Практикум 15. Выбор функциональности системы Практикум 16. Общие настройки системы Практикум 17. Установка параметров учета Практикум 18. Справочники: "Организации", "Банковские счета", "Банки", "Физические лица" Практикум 19. Справочник "Подразделения" Практикум 20. Справочник "Склады (места хранения)"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слушатель понимает принцип настройки функциональности, находит параметры учета, создает в системе пользователя.</li> <li>2. Выполнены практикумы № 14-21.</li> </ol> Правильные ответы на минимум 2 из 3 вопросов теста по теме 2.

	Практикум 21. Справочники "Графики работы" и "Производственные календари"	
Тема 3. Базовые принципы работы в "1С:Бухгалтерия 8"	Практикум 22. Настройка проведения документов Практикум 23. Выполнение операций по проведению документов Практикум 24. Регламентные операции "Закрытие месяца" Практикум 25. Контроль проверки данных бухгалтерского и налогового учета Практикум 26. Отчетность в контролирующие органы. Рабочее место 1С-Отчетность	1. Слушатель проводит документ, понимает результат проведения, знает цель регламентных операций и сервиса отчетности. 2. Выполнены практикумы № 22-26. Правильные ответы на минимум 2 из 3 вопросов теста по теме 3..
Тема 4. Основы работы со справочниками	Практикум 27. Создание элементов справочников	1. Слушатель выполняет операции с элементами справочников: создание, редактирование и пометка на удаление. Понимает важность корректного заполнения справочников. 2. Выполнен практикум № 27. Правильные ответы на минимум 2 из 3 вопросов теста по теме 4.
Тема 5. Основные справочники: Практическое руководство по заполнению	Практикум 28. Справочник "Контрагенты" Практикум 29. Справочник "Договоры" Практикум 30. Справочник "Номенклатура" Практикум 31. Справочник "Склады (места хранения)"	1. Слушатель корректно создает контрагента, договор, номенклатуру и склад, понимает связи между ними. 2. Выполнены практикумы № 28-31. Правильные ответы на минимум 2 из 3 вопросов теста по теме 5.
Тема 6. Работа со списками	Практикум 32. Настройка списков	1. Слушатель выполняет настройку сортировки и формы списка, подготавливает его к печати. 2. Выполнен практикум № 32.  Правильные ответы на минимум 2 из 3

		вопросов теста по теме 6.
Тема 7. Хозяйственные операции: ввод и проведение документов	Практикум 33. Обзор интерфейса для работы с документами Практикум 34. Журналы документов Практикум 35. Кейс «Учет цепочки документов: от счета поставщика до реализации покупателю» Практикум 36. Результат работы: формирование и анализ отчетов	Слушатель вводит и проводит документ, анализирует результат, формирует отчет по заданному периоду. Правильные ответы на минимум 2 из 3 вопросов теста по теме 7.

### 2.3.2. Текущий контроль по итогам обучения

Показатель	Содержание
Форма текущего контроля по итогам обучения	Зачет. Проводится по результатам итогового тестирования и выполнения сквозной практической задачи в программе "1С:Бухгалтерия 8".
Требования к итоговому тестированию	<p><b>Форма:</b> Тест.</p> <p><b>Объем:</b> 10 вопросов.</p> <p><b>Тип заданий:</b> Выбор одного правильного ответа из четырех предложенных вариантов.</p> <p><b>Содержание вопросов:</b> Вопросы формируются из банка тестов по всем темам курса (Приложение 1), охватывая следующие ключевые блоки знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Режимы работы и интерфейс программы, использование встроенной справки (F1).</li> <li>2. Настройка: выбор функциональности системы, установка параметров учета (учетная политика), создание пользователей.</li> <li>3. Механизм работы: проведение документов, регламентные операции (заккрытие месяца), назначение сервиса «1С-Отчетность».</li> <li>4. Работа с данными: принципы работы со справочниками, заполнение основных справочников («Контрагенты», «Договоры», «Номенклатура», «Склады»).</li> </ol>

Показатель	Содержание
	<p>5. Обработка информации: работа со списками (многоуровневая сортировка, настройка формы списка, подготовка к печати).</p> <p>6. Отражение операций: выбор документа для отражения продажи, понимание влияния документа на остатки, обязательность указания периода в отчетах.</p>
<p><b>Требования к сквозной практической задаче</b></p>	<p><b>Задача:</b> Выполнить цепочку хозяйственных операций в учебной базе и получить итоговый отчет (практикумы №33-36).</p> <p><b>Последовательность выполнения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Подготовка данных:</b> Проверка и заполнение необходимых справочников: «Организации», «Контрагенты» (поставщик и покупатель), «Договоры», «Номенклатура», «Склады (места хранения)».</li> <li>2. <b>Ввод хозяйственных операций:</b> Ввод цепочки типовых документов в хронологическом порядке: Документ «Счет от поставщика» → Документ «Поступление (акты, накладные, УПД)» → Документ «Счет покупателю» → Документ реализации покупателю «Товары (накладная, УПД)».</li> <li>3. <b>Проведение документов:</b> Проведение всех введенных документов.</li> <li>4. <b>Формирование отчета:</b> Создание стандартного отчета «Оборотно-сальдовая ведомость» за период, к которому относятся все проведенные документы, для подтверждения правильности отражения хозяйственных операций.</li> </ol>
<p><b>Критерии оценивания</b></p>	<p><b>По итоговому тестированию:</b></p> <p><b>Зачтено:</b> Даны правильные ответы не менее чем на 60% вопросов (6 из 10). Отсутствуют грубые ошибки по ключевым темам (указаны выше).</p> <p><b>Не зачтено:</b> Правильных ответов менее 60%. Имеются системные пробелы в понимании базовых принципов работы программы.</p> <p><b>По сквозной практической задаче:</b></p> <p><b>Зачтено:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Все требуемые справочники заполнены корректно, без критических ошибок в обязательных реквизитах.</li> <li>• Документы введены в верной последовательности и проведены</li> <li>• <b>В отчете верно отражены все хозяйственные операции по проведенным документам.</b></li> <li>• Слушатель может кратко пояснить последовательность своих действий и логику программы.</li> </ul>

Показатель	Содержание
	<p><b>Не зачтено:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие критических ошибок в справочниках, не позволяющих корректно ввести документы.</li> <li>• Нарушена последовательность операций или документы не проведены.</li> <li>• Отчет не сформирован или сформирован с ошибками.</li> </ul> <p>Слушатель не может объяснить свои действия.</p>
<b>Итоговое оценивание</b>	<p><b>Зачет</b> выставляется при условии успешного прохождения <b>обоих</b> компонентов итогового оценивания: получения оценки «Зачтено» по итоговому тестированию и по сквозной практической задаче.</p> <p><b>Незачет</b> выставляется, если слушатель не справился с одним из компонентов или с обоими.</p>

### **2.3.3. Порядок выдачи итогового документа об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

Слушателям, освоившим программу в полном объеме и успешно прошедшим текущий контроль по итогам обучения, выдается электронный сертификат об обучении.

Сертификат формируется в формате PDF и содержит следующие обязательные реквизиты:

- полное наименование организации в соответствии с Уставом;
- регистрационный номер и дата выдачи;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- наименование освоенной программы;
- количество академических часов;
- подпись генерального директора с расшифровкой;
- печать организации.

Электронный сертификат загружается в личный кабинет слушателя или направляется на адрес электронной почты слушателя, указанный при зачислении, в течение 10 рабочих дней после окончания программы обучения. Файл защищен от редактирования.

Все выданные сертификаты регистрируются в электронной книге учета. Книга содержит:

- порядковый номер записи;
- Ф.И.О. слушателя;
- регистрационный номер сертификата;
- наименование программы;
- дата выдачи;
- адрес электронной почты для отправки.

Электронная книга учета ведется бессрочно. Доступ к ней имеют уполномоченные сотрудники организации.

Сертификат подтверждает факт освоения программы. Он не является документом о квалификации или образовании, дающим право на ведение профессиональной деятельности.

## 2.4. Оценочные материалы

Оценочные материалы — пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

### Критерии оценки достижения планируемых результатов

Оценка достижения планируемых результатов освоения программы осуществляется по трем уровням: высокий (от 80 до 100% освоения программного материала), средний (от 51 до 79% освоения программного материала), низкий (менее 50% освоения программного материала).

Уровень освоения	Критерии результата
<b>Высокий</b>	1. Слушатель демонстрирует стабильную высокую мотивацию и активность. 2. На итоговом тестировании показывает полное знание теоретического материала (правильные ответы на >80% вопросов). 3. Самостоятельно, безошибочно и в полном объеме выполняет сквозную практическую задачу, может последовательно и аргументированно объяснить логику своих действий.
<b>Средний</b>	1. Слушатель проявляет устойчивый интерес и вовлеченность. 2. На итоговом тестировании показывает достаточное знание теоретического материала (правильные ответы на 60-80% вопросов). 3. Выполняет сквозную задачу в основном самостоятельно, допуская незначительные, не влияющие на общий результат ошибки, которые может исправить после наводящих вопросов. Ориентируется в основных разделах программы и последовательности операций.

<b>Низкий</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слушатель проявляет низкую или неустойчивую активность.</li> <li>2. На итоговом тестировании показывает фрагментарное знание теории (правильные ответы на &lt;60% вопросов).</li> <li>3. При выполнении сквозной задачи допускает существенные ошибки (пропуск ключевых шагов, неверный выбор объектов), нуждается в постоянной помощи преподавателя, затрудняется объяснить связь между своими действиями и результатом.</li> </ol>
---------------	--

## 2.5. Методические материалы

№ п/п	Название раздела / темы	Материально- техническое оснащение, дидактико- методический материал	Формы, методы, приемы обучения	Формы подведения итогов
1.	Тема 1. Знакомство с программой "1С:Бухгалтерия 8"	Методическое пособие, учебная база	Лекции, практика, самостоятельная работа слушателя	Тест по теме 1
2.	Тема 2. Подготовка программы к работе	Методическое пособие, учебная база	Лекции, практика, самостоятельная работа слушателя	Тест по теме 2
3.	Тема 3. Базовые принципы работы в "1С:Бухгалтерия 8"	Методическое пособие, учебная база	Лекции, практика, самостоятельная работа слушателя	Тест по теме 3
4.	Тема 4. Основы работы со справочниками	Методическое пособие, учебная база	Лекции, практика, самостоятельная работа слушателя	Тест по теме 4
5.	Тема 5. Основные справочники: контрагенты, договоры, организации	Методическое пособие, учебная база	Лекции, практика, самостоятельная работа слушателя	Тест по теме 5
6.	Тема 6. Работа со списками	Методическое пособие, учебная база	Лекции, практика, самостоятельная работа слушателя	Тест по теме 6
7.	Тема 7. Хозяйственные операции: ввод и проведение документов, подготовка к зачету	Методическое пособие, учебная база	Лекции, практика, самостоятельная работа слушателя	Тест по теме 7 Итоговый тест Сквозная задача

## 2.6. Список литературы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=521621&dst=100001> (дата обращения: 15.12.2025).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 28.11.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026) [Электронный ресурс] // Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=495617&dst=100001> (дата обращения: 15.12.2025).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 15.12.2025, с изм. от 15.01.2026) [Электронный ресурс] // Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&n=495706&base=LAW&from=527094-0&rnd=fIeDIEVevSIBEWK01> (дата обращения: 15.12.2025).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 31.07.2025, с изм. от 25.11.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2025) [Электронный ресурс] // Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=508490&dst=100001> (дата обращения: 15.12.2025).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.06.2025, с изм. от 16.12.2025) [Электронный ресурс] // Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=508506&dst=100001> (дата обращения: 15.12.2025).

## Тестовые задания

№ вопроса	Вопрос	Вариант А	Вариант Б	Вариант В	Вариант Г	Правильный ответ
<b>Тема 1. Знакомство с программой "1С:Бухгалтерия 8"</b>						
1	Основной режим для ежедневной работы бухгалтера	Конфигуратор	Предприятие	Отладчик	Мониторинг	Б
2	Клавиша быстрого вызова контекстной справки	F1	F2	F5	Ctrl+N	А
3	Форма, предназначенная для просмотра и редактирования одного объекта	Форма списка	Форма элемента	Форма группы	Форма отчета	Б
<b>Тема 2. Подготовка программы к работе</b>						
1	При выборе функциональности системы рекомендуется	Включить все возможные функции	Включить только необходимые функции	Не менять настройки по умолчанию	Включить функции выборочно	Б
2	При настройке параметров учета устанавливается	Рабочий график организации	Учетная политика	Штатное расписание	Система мотивации	Б
3	При создании пользователя обязательно указывается	Паспортные данные	Права доступа	График работы	Номер телефона	Б
<b>Тема 3. Базовые принципы работы в "1С:Бухгалтерия 8"</b>						
1	Процесс проведения документа создает	Новые документы	Бухгалтерские проводки	Отчетные формы	Налоговые декларации	Б
2	Регламентные операции закрытия месяца выполняются	В начале каждого месяца	В конце каждого месяца	В середине месяца	По мере необходимости	Б
3	Сервис "1С-Отчетность" позволяет	Вести кадровый учет	Подготавливать и сдавать отчетность	Настраивать параметры учета	Управлять складом	Б
<b>Тема 4. Основы работы со справочниками</b>						

1	Элемент справочника можно редактировать	Только при его создании	В любой момент времени	Только если он не использовался в документах	Только с разрешения администратора	Б
2	Пометка элемента на удаление означает	Немедленное удаление из базы	Запрет на использование в документах	Возможность удаления в будущем	Перенос в архивный справочник	В
3	Качество заполнения справочников влияет на	Скорость работы программы	Корректность всех учетных операций	Объем занимаемой памяти	Частоту обновлений программы	Б
<b>Тема 5. Основные справочники: практическое руководство по заполнению</b>						
1	Обязательные реквизиты для контрагента-юридического лица	Только наименование	Наименование и ИНН	Наименование, ИНН и КПП	Все реквизиты адреса	В
2	Договор в программе должен быть привязан	К конкретному контрагенту	К номенклатурной группе	К складу	К подразделению	А
3	Для предприятия, имеющего несколько юридических лиц, необходимо создать	Несколько баз данных	Несколько организаций в одной базе	Одну организацию с филиалами	Отдельные справочники для каждого юрлица	Б
<b>Тема 6. Работа со списками</b>						
1	Многоуровневая сортировка позволяет упорядочить данные	Только по одному полю	По нескольким полям последовательно	Только по числовым полям	Случайным образом	Б
2	При настройке формы списка можно	Изменять структуру базы данных	Добавлять и настраивать колонки	Создавать новые справочники	Удалять неиспользуемые данные	Б
3	При подготовке списка к печати важно	Распечатать все доступные данные	Выбрать только необходимые для задачи колонки	Использовать только стандартные настройки	Печатать в черно-белом режиме	Б
<b>Тема 7. Хозяйственные операции: ввод и проведение документов</b>						
1	Для отражения продажи товаров используется документ	Поступление товаров и услуг	Реализация товаров и услуг	Счет на оплату	Оплата от покупателя	Б
2	После проведения документа "Реализация товаров"	Увеличиваются остатки товаров	Уменьшаются остатки товаров	Не меняются остатки	Списываются деньги	Б
3	При настройке отчета обязательно указывается	Цвет оформления	Период отчета	Размер шрифта	Язык интерфейса	Б