

08303ad8de1c60b987361de7085acb509dcd143025b62ffaf0ee37e7af10

Курск 2025 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Использование прикладных решений 1С: Предприятие в профессиональной деятельности»/ составитель: преподаватель высшей квалификационной категории, председатель предметной цикловой комиссии информационных технологий и сервиса Негребецкая Виолетта Игоревна.
Курск. гос. ун-т. – Курск, 2025.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «**Использование прикладных решений 1С: Предприятие в профессиональной деятельности**» рекомендована к использованию рецензентами из числа научно-педагогического персонала образовательных организаций высшего образования и организаций-работодателей.

Рецензенты:

1. Юшин Василий Валерьевич, к.т.н., доцент, ФГБОУ ВО «Юго-Западный Государственный Университет»;
2. Гаврилов Андрей Юрьевич, директор, АНО ДПО «Учебный центр безопасности труда»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 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";
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 августа 2015 г. № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» («Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных образовательных программ на основе профессиональных стандартов»).
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № АК-608/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, заполнению, учёту и хранению документов о квалификации».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 декабря 2019 г № 649 «Об утверждении целевой модели цифровой образовательной среды».
- Постановление Правительства РФ от 16.11.2020 г. №1836 "О государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда".
- Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам» (приказ Минтруда России от 13.07.2023 № 586н);
- Профессиональный стандарт «Руководитель проектов в области информационных технологий» (приказ Минтруда России от 27.04.2023 № 369н);
- Профессиональный стандарт «Программист» (приказ Минтруда России от 20.07.2022 №424н);
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования» (приказ Минтруда и социальной защиты России от 21.03.2025 г. N 136н.

1.2. Требования к слушателям

Категория слушателей: руководители структурных подразделений и специалисты разных специальностей.

К освоению программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, подтвержденное документами установленного образца, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, под-

твержденное справками об обучении.

1.3. Формы освоения программы

Очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

Целью программы является повышение квалификации начинающих работников предприятия, занимающихся вопросами управления персоналом и ведения кадрового учета, торгового и складского учета по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Задачи:

- освоение комплексной автоматизации основных бизнес-процессов торгового предприятия с помощью «1С: Предприятие 8»;
- приобретение навыков эффективного управления кадрами на предприятии с использованием инструментов «1С: Предприятие 8»;
- развитие практических навыков ведения торгового и складского учета в «1С: Предприятие 8» и эффективной организации документооборота;
- формирование умений по адаптации и настройке «1С: Предприятие 8» для нужд конкретного предприятия на примере торговой организации.

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций

ПК 1	Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8»
Знать	- способы установки и настройки программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8»; – основные пункты главного и контекстного меню программы; – работы с журналами документов, справочниками, отчетами; – методы создания, редактирования и настройки журнала документов; – методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник; -основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Управление торговлей 8»; -основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Бухгалтерия 8»
Уметь	- работать со справочниками программы; –формировать штатное расписание в программе; – выполнять в программе простые и сложные формы расчета зарплаты; – оформлять в программе отпуска, больничные листы, прогулы, командировки и т.п.; – создавать и вводить произвольные виды начислений и удержаний; – формировать в программе отчеты, управлять взаимоотношениями с сотрудником; – формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию; -вводить и оформлять в программе приходные документы -вводить и оформлять в программе расходные документы -вводить в программу банковские и кассовые документы; -оформлять складские операции в программе; -формировать отчетность в программе; -вводить первоначальные данные в программу; - вводить справочную информацию; -контролировать состояние регламентированной отчетности (бухгалтерской и финансовой);

	-владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты. понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.)
<i>Владеть</i>	-ведением бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8» -ведением автоматизированного учета товарно-материальных ценностей, оформления торговых и складских операций в программе «1С: Управление торговлей 8»; - ведением автоматизированного кадрового учета в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»

1.5. Трудоемкость программы: 72 часа/ 2 зачетных единицы

Из них 36 часов предусмотрено на проведение учебных занятий аудиторно и на платформе Яндекс Телемост (в т.ч.: 2 часа – на проведение входной диагностики, 2 часа – на итоговую аттестацию), 36 часов – на самостоятельную работу на платформе Moodle.

В структуру дополнительной профессиональной программы интегрированы следующие массовые открытые онлайн курсы, которые позволяют расширить возможности курса за счет возможностей этих образовательных ресурсов и индивидуализации личной образовательной траектории слушателей.

1. Продакт-менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <https://rsv.ru/education/course/6/3608/?foreignCompetenceIds=129>

2. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <https://stepik.org/course/72149/promo?search=8145603179>

3. 1С: Управление торговлей [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <https://stepik.org/course/52693/promo?search=8145609611> ;

4. Кадровый учет и управление персоналом в программе 1С Предприятие [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <https://stepik.org/course/110842/promo?search=8145618046>

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование модулей	Трудоемкость					
		Всего, ак.час.	Учебные занятия с использованием ДОТ, в том числе		Самостоятельная работа		промежут. и итог. контроль
			Лекции	Практ. занятия	СРС, час	в т.ч. с использованием ДОТ	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Введение. Входная диагностика	10	2	2	6	6	тест
2	Модуль 1. Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового учетов	22	6	6	10	10	тест
3	Модуль 2. Управление торговыми операциями	20	6	4	10	10	тест
4	Модуль 3. Регламентированный кадровый учет	18	4	4	10	10	тест
5	Модуль 4. Итоговая аттестация	2	-	-	-	-	2
	ИТОГО:	72	18	16	36	36	2

Учебно-тематический план

№	Наименование модулей	Трудоемкость					
		Всего, ак.час.	Учебные занятия с использованием ДОТ, в том числе		Самостоятельная работа		проме- жут. и итог. кон- троль
			Лекции	Практ. занятия	СРС, час	в т.ч. с использ ованием ДОТ	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Введение. Входная диагностика	10	2	2	6	6	тест
1.1	Входное тестирование	2		2			тест
1.2	Роль курсов в системе цифровизации экономики	4	2		2	2	
1.3	Надпредметные компетенции XXI века, реализуемые в курсе	4			4	4	
2	Модуль 1. Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового учетов	22	6	6	10	10	тест
2.1	Функциональные возможности и первоначальная настройка прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8»	2	2	-	-	-	
2.2	Общие принципы организации бухгалтерского и налогового учетов	20	4	6	10	10	
3	Модуль 2. Управление торговыми операциями	20	4	6	10	10	тест
3.1	Справочники платформы «1С:Управление торговлей 8»	6	2	2	2	2	
3.2	Оформление различных видов документов платформы «1С:Управление торговлей 8»	14	2	4	8	8	
4	Модуль 3. Регламентированный кадровый учет	18	4	4	10	10	тест
4.1	Организация ведения регламентированного кадрового учета, зарплаты, налогов и взносов в 1С: Зарплата и управление персоналом	18	4	4	10	10	
5	Модуль 4. Итоговая аттестация	2					тест
5.1	Итоговая аттестация	2					тест
ИТОГО:		72	16	18	36	36	2

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

1-ый месяц														2-ой месяц								
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день	10 день	11 день	12 день	13 день	14 день	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день

Условные обозначения

	Учебные занятия в Яндекс Телемост, SDO, МТС Линк
	Самостоятельная работа с использованием ДОТ
	Итоговая аттестация

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))

Содержание учебного курса

Модуль 1. Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2		
Введение.	Содержание учебного материала	3	4
Входная диагностика	1 Роль курсов в системе цифровизации экономики	10	
	Практические занятия	2	1
	1 Входное тестирование	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Надпредметные компетенции XXI века, реализуемые в курсе	6	
Модуль 1. Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового учета		22	
Тема 1. Функциональные возможности и первоначальная настройка прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8»	Содержание учебного материала	2	
	1 Назначение программы 1С: Бухгалтерия, ее возможности, интерфейс, настройка, создание ИБ, формирование учетной политики.	2	1
Тема 2. Общие принципы организации бухгалтерского и налогового учета	Содержание учебного материала	4	
	1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. Отчетность	4	
	2 Организация работы со справочниками: назначение, виды, их структура и заполнение. Работа с документами по учету кассовых операций, операций на расчетном счете, операций с покупателями и поставщиками		2
	Практические занятия	6	
	1 Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников	6	
	2 Заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода начальных остатков		
	3 Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе, операций по движению денежных средств на расчетном счете		

Использование прикладных решений 1С: Предприятие в профессиональной деятельности

	Самостоятельная работа обучающихся Отражение в учете операций по движению материалов Отражение в учете производственных затрат. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета. Настройка расчета заработной платы. Настройка графиков работы для разных категорий работников. Оформление приема на работу сотрудников организации. Заключение трудовых договоров	10	
--	---	----	--

Модуль 2. Управление торговыми операциями

Модуль 2. Управление торговыми операциями		20	
Тема 1. Справочники платформ «1С:Управление торговлей 8»	Содержание учебного материала 1 1С: Управление торговлей: функциональные возможности, интерфейс, настройка. Заполнение ИБ, работа со справочниками Практические занятия 1 Заполнение справочников «Номенклатура», «Контрагенты» и др. Самостоятельная работа обучающихся Первоначальные настройки программы «1С: Управление торговлей» Простейшие операции при работе с формами в «1С: Управление торговлей»	6 2 2 2 2 14 2 4 4 8	1 2
Тема 2. Оформление различных видов документов платформ «1С:Управление торговлей 8»	Содержание учебного материала 1 Организация учета операций в прикладном решении по поступлению товаров и услуг; комиссионной торговле; реализации товаров Практические занятия 1 Поступление товаров и услуг. Комиссионная торговля. Корректировка долга 2 Реализация товаров, работ, услуг. Движения по кассе и расчетному счету Самостоятельная работа обучающихся Управление процессом размещения и отгрузки товаров на складах предприятия Формирование произвольных отчетов Формирование отчетов по CRM и маркетингу Анализ финансовых результатов предприятия	14 2 4 4 8	

Модуль 3. Регламентированный кадровый учет

Модуль 3. Регламентированный кадровый учет			18	
Тема 1. Организация ведения регламентированного кадрового учета, зарплат, налогов и взносов в 1С: Зарплата и управление персоналом	Содержание учебного материала		4	
	1	Основные правила работы с системой «1С: Зарплата и управление персоналом»	1	
	2	Формирование структуры предприятия и штатного расписания. Оформление приема на работу и кадровых перемещений. Расчет отклонений от стандартного расчета	4	2
	Практические занятия		4	
	1	Учет заработной платы. Сведения об организации. Сведения о физическом лице. Штатное расписание	4	
	2	Начисление и выплата заработной платы. Оформление листа нетрудоспособности. Отчеты по оплате труда	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
Расчет и выплата заработной платы				
Формирование отчетов				
Формирование справок				
Подготовка документов к печати				

Модуль 4. Итоговая аттестация (инвариантный)

Итоговая аттестация		2
Всего:		72

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Использование прикладных решений 1С: Предприятие в профессиональной деятельности» завершается итоговой аттестацией в форме итогового тестирования.

Итоговое тестирование

Отметка «зачтено» выставляется слушателям, допустившим не более трех ошибок при выполнении тестовых заданий.

Отметка «не зачтено» выставляется в противном случае.

5.2. Оценочные средства

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8»	
Знает: - способы установки и настройки программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8»; - основные пункты главного и контекстного меню программы; - работы с журналами документов, справочниками, отчетами; - методы создания, редактирования и настройки журнала документов; - методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник; - основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Управление торговлей 8»; - основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Бухгалтерия 8» Умеет: - работать со справочниками программы; - формировать штатное расписание в программе; - выполнять в программе простые и сложные формы расчета зарплаты; - оформлять в программе отпуска, больничные листы, прогулы, командировки и т.п.; - создавать и вводить произвольные виды начислений и удержаний; - формировать в программе отчеты, управлять взаимоотношениями с сотрудником; - формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию; - вводить и оформлять в программе приходные документы - вводить и оформлять в программе расходные документы - вводить в программу банковские и кассовые документы; - оформлять складские операции в программе; - формировать отчетность в программе; - вводить первоначальные данные в программу; - вводить справочную информацию; - контролировать состояние регламентированной отчетности (бухгалтерской и финансовой); - владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.)	Эффективность и точность выполнения операционных задач по ведению учета Качество формирования отчетности и аналитической информации Профессиональное владение функционалом прикладных решений «1С» и способность к решению комплексных задач Применение на практике отраслевых требований и продвинутого функционала 1С для комплексного управления и оптимизации бизнес-процессов

Итоговое тестирование

1. Стартовый помощник пред-назначен для ...	а) создания новой информационной базы б) заполнения основных первоначальных сведений об организации в) формирования основных действий с объектами конфигурации
2. Диалоговое окно справочной системы программы 1С:ЗУП можно открыть клавишей:	а) F1 б) Esc в) F10 г) Enter д) Tab
3. Укажите объекты вкладки Предприятие:	а) подразделения организаций б) структура предприятия в) расчетная ведомость г) графики работы
4. Укажите объекты вкладки Кадровый учет	а) средняя численность сотрудников б) штатное расписание в) воинский учет г) налоги
5. Удаление элемента в 1С:ЗУП:	а) осуществляется в один этап б) осуществляется в несколько этапов в) невозможно
6. Для чего предназначен объект Константы	а) хранения постоянной информации, которая не изменяется или изменяется очень редко б) хранения списка однородных объектов в) постоянных значений, недоступных пользователю для изменения г) хранения информации, формируемой в системе д) регистрации событий, хозяйственных операций
7. Объект Справочники предназначен для:	а) хранения постоянной информации, которая не изменяется или изменяется очень редко б) хранения списка однородных объектов в) постоянных значений, недоступных пользователю для изменения г) хранения информации, формируемой в системе д) получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм
8. Каково назначение объекта Перечисления?	а) хранения списка однородных объектов б) получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм в) регистрации событий, хозяйственных операций г) постоянных значений, недоступных пользователю для изменения д) хранения информации, формируемой в системе
9. Назначение объекта Регистры?	а) хранения постоянной информации, которая не изменяется или изменяется очень редко б) регистрации событий, хозяйственных операций в) хранения списка однородных объектов г) получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм д) хранения информации, формируемой в системе
10. Объект Документы предназначен для:	а) регистрации событий, хозяйственных операций б) хранения списка однородных объектов в) получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм г) постоянных значений, недоступных пользователю для изменения д) хранения информации, формируемой в системе
11. Для чего предназначен объект Отчеты?	а) хранения постоянной информации, которая не изменяется или изменяется очень редко б) регистрации событий, хозяйственных операций

	в) хранения списка однородных объектов г) получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм д) постоянных значений, недоступных пользователю для изменения
12. Укажите виды отчетов в 1С:ЗУП:	а) регламентированные б) унифицированные в) хозяйственные г) произвольные
13. Выберите, какие виды объектов используются в программе	а) справочники б) документы в) отчеты г) регистры д) таблицы
14. Для какого объекта 1С:ЗУП требуется выполнение операции Проведение:	а) справочники б) документы в) отчеты г) регистры
15. Сведения о трудовом договоре в 1С:ЗУП заполняются:	а) в справочнике «Физические лица» б) в справочнике «Сотрудники» в) в документе «Прием на работу» г) в документе «Трудовой договор»

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Реализации образовательного процесса по программе ДПП повышения квалификации «Использование прикладных решений 1С: Предприятие в профессиональной деятельности» обеспечивается педагогическими работниками ФГБОУ ВО «КГУ», имеющими профессиональное образование и опыт работы в области управления, а также лицами, привлекаемыми ФГБОУ ВО «КГУ» к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Педагогические работники ведут учебно-методическую и практическую работу.

6.2. Требования к материально-техническим условиям

Реализация программы предполагает наличие учебной лаборатории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305016, г. Курск, ул. Павлуновского, 65, ауд. 309.

Оборудование лаборатории:

стол преподавателя – 1 шт.;

стулья аудиторские - 31 шт.;

компьютерные столы - 12 шт.;

специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК;

доска аудиторская для написания мелом - 1 шт.;

шкаф – 1 шт.;

Технические средства обучения:

персональные компьютеры в сборе 12 штук:

Автоматизированные рабочие места: системный блок Dell OptiPlex 3050, Intel Core i5-7500 CPU 3.40GHz, DDR4 8GB, HDD 1TB, Intel HD Graphics 630 1Gb; монитор Dell E2216H 21.5" LED (1920 x 1080);

Программное обеспечение:

Microsoft Windows Win10Pro (64) Акт приема-передачи от 31 июля 2017, контракт №0344100007517000020-0008905-01;

Использование прикладных решений 1С: Предприятие в профессиональной деятельности

Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;

Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License: 43219389;

7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;

Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;

Google Chrome Свободная лицензия BSD;

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Договор № 040418 от 04.04.2018 г.

Список баз данных, информационно-справочных и поисковых систем:

- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» -

- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

<https://biblioclub.ru/>;

- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>;

- Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>;

- Электронно-библиотечная система КГУ <https://elibrary.kursksu.ru/pwb/>;

- Периодические издания ООО «ИВИС» <https://eivis.ru/basic/details>.

6.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568162>.

Дополнительные источники:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562146>.

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>.

3. Экономика предприятия: учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15879-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564946>.

4. Ямпольская, Д. О. Цены и ценообразование: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Ямпольская. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-1650-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579001>.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» <http://www.lib.kursksu.ru/>;

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>;

3. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>;

4. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>;

5. Электронно-библиотечная система КГУ <https://elibrary.kursksu.ru/pwb/>

Использование прикладных решений 1С: Предприятие в профессиональной деятельности

6. Периодические издания ООО «ИВИС» <https://eivis.ru/basic/details>.

6.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проходят в лабораториях, оснащенных необходимым оборудованием. При необходимости предусмотрен вариант использования элементов визуализации учебного процесса.

В качестве текущего контроля рассматриваются защиты индивидуальных заданий практических работ.

Методические рекомендации по проведению итоговой аттестации указаны в соответствующем разделе данной программы.

6.5. Возможности освоения МООК в ходе реализации программы

Персонализация обучения и учет особенностей реализации программы позволяет организовать учебный процесс в дистанционном режиме с рекомендацией использования существующих МООК. Слушатели имеют возможность при организации самостоятельной работы и составлении индивидуальной траектории обучения углублять и дополнять свои знания, используя следующие онлайн курсы:

1. Продакт-менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <https://rsv.ru/education/course/6/3608/?foreignCompetenceIds=129>
2. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <https://stepik.org/course/72149/promo?search=8145603179>
3. 1С: Управление торговлей [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <https://stepik.org/course/52693/promo?search=8145609611> ;
4. Кадровый учет и управление персоналом в программе 1С Предприятие [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <https://stepik.org/course/110842/promo?search=8145618046>