

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора БФУ им. И. Канта

М.В. Демин

« 12 » _____ 2025 г.



**Дополнительная профессиональная программа
(программа профессиональной переподготовки)**

**«ЦИФРОВОЙ СТАРТ: СОЗДАНИЕ И АВТОМАТИЗАЦИЯ
БИЗНЕСА»**

(наименование программы)

Калининград 2025 г.

Лист согласования

Дополнительная профессиональная программа
(программа профессиональной переподготовки)

«ЦИФРОВОЙ СТАРТ: СОЗДАНИЕ И АВТОМАТИЗАЦИЯ БИЗНЕСА»

Курочкина
Светлана
Александровна

руководитель
бизнес-инкубатора
ООО "С-Норт-Вест"
с/директор



ФИО

должность, наименование компании дата, подпись, печать
(организации)

ФИО

должность, наименование компании дата, подпись, печать
(организации)

ФИО

должность, наименование компании дата, подпись, печать
(организации)

Лист согласования

Дополнительная профессиональная программа
(программа профессиональной переподготовки)

«ЦИФРОВОЙ СТАРТ: СОЗДАНИЕ И АВТОМАТИЗАЦИЯ БИЗНЕСА»

Александр Константинович
Власенков

ФИО

Руководитель отдела бизнеса
"Кодеклайн Северо-Запад"

должность, наименование компании
(организации)

13.08.25

дата, подпись, печать



Аннотация

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки ИТ-профиля (далее – Программа) предназначена для обучающихся по специальностям и направлениям подготовки, не отнесённым к ИТ-сфере, а именно:

- 38.03.01 Экономика
- 38.03.02 Менеджмент
- 38.04.02 Менеджмент
- 43.03.01 Сервис
- 43.03.02 Туризм
- 43.03.03 Гостиничное дело
- 43.04.01 Сервис
- 43.04.02 Туризм
- 43.04.03 Гостиничное дело

Целью профессиональной переподготовки является получение актуальной для отрасли «Информационно-коммуникационные технологии» дополнительной ИТ-квалификации Специалист по автоматизации и управлению бизнес-процессов.

Нормативный срок освоения программы 256 часов при очно-заочной (с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) форме подготовки.

Авторы и преподаватели:

№	ФИО, должность	Модули (темы, лекции)	Часов, всего
1.	Курозина Светлана Авенировна, руководитель департамента 1С ООО «1С:Северо-Запад», дистрибьютора фирмы «1С» в СЗФО, заведующая базовой кафедрой «Конфигурируемых бизнес приложений на платформе 1С:Предприятие» ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича», куратор программ 1С Цифровой Кафедры в СПбПУ	Автор программы Практика Итоговая аттестация	20
2.	Вишнякова Татьяна Борисовна, старший преподаватель кафедры Автоматики и вычислительной техники ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет», сертифицированный преподаватель	Автор программы, Модуль 1, темы 1-6	94

	ЦСО фирмы 1С: Курс «оперативное управление в малом бизнесе на основе «1С:Управление нашей фирмой 8» и «Введение в конфигурирование в системе «1С: Предприятие 8».		
3.	Атаманюк Константин Владимирович, руководитель отдела внедрения ООО «Кодерлайн Северо-Запад».	Автор программы, Модуль 2, темы 1-6, Практика	54
4.	Кипреев Евгений Владимирович разработчик ООО «Кодерлайн Северо-Запад».	Модуль 2, темы 1-6 Практика	62
5.	Серегина Юлия Александровна, менеджер по работе с учебными заведениями компании 1С, ООО 1С-Софт.	Модуль 1, темы 1-2 Модуль 2, темы 1, 6 Практика	18
8.	Лёвкина Юлия Юрьевна, директор Центра электронного обучения, руководитель Цифровой кафедры БФУ им. И. Канта	Соавтор программы, Итоговая аттестация	-

Содержание

Лист согласования.....	2
Лист согласования.....	3
Аннотация.....	4
I. Общие положения.....	7
I.1. Нормативная правовая основа Программы:	7
I.2. Термины и определения, используемые в Программе	8
I.3. Требования к поступающим	10
II. Планируемые результаты обучения и структура Программы	11
II.1. Структура образовательных результатов	13
II.2. Структура Программы	13
III. Учебный план Программы	13
IV. Календарный учебный график	13
V. Рабочие программы модулей	13
Модуль 1. Автоматизация оперативного менеджмента и управленческого учета.....	13
Модуль 2. Программирование на языке 1С	13
Производственная практика.....	13
VI. Итоговая аттестация по Программе	13
Примеры тем и заданий для демонстрационного экзамена.....	13
VII. Завершение обучения по Программе	13

I. Общие положения

I.1. Нормативная правовая основа Программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического лидерства «Приоритет-2030»;
- паспорт федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;
- приказ Минцифры России от 29.12.2023 № 1180 «Об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» и «Обеспечение доступа в Интернет за счет развития спутниковой связи» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», а также внесении изменений в некоторые приказы Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее – приказ Минцифры России № 1180);
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»);
- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн);
- постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- федеральный государственный образовательный стандарт 09.03.02 «Информационные системы и технологии», утвержденный приказом Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г., №926 (далее вместе – ФГОС ВО);
- профессиональный стандарт 06.015 «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 года N 896н (далее – профессиональный стандарт).

1.2. Термины и определения, используемые в Программе

Итоговая аттестация (аттестация) – оценка степени и уровня освоения обучающимися ДПП ПП или ИТ-модуля в формате демонстрационного экзамена, предусматривающая выполнение обучающимся профессиональных задач и оценку результатов и (или) процесса выполнения – проверку сформированности цифровых компетенций в ходе обучения по ДПП ПП или ИТ-модулям.

Демонстрационный экзамен – аттестационное испытание, предусматривающее выполнение профессиональных задач и оценку результатов и (или) процесса выполнения профессиональных задач для подтверждения применения обучающимися цифровых компетенций на практике.

Дистанционные образовательные технологии – это образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (Программа) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, а также программ учебной и производственной практик, стажировок и форм аттестации, иных компонентов и обеспечивает приобретение дополнительной квалификации. Программа может разрабатываться с учетом положений профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов, требований рынка труда (индустрии).

Знание (З) – информация о свойствах объектов, закономерностях процессов и явлений, правилах использования этой информации для принятия решений, присвоенная обучающимся на одном из уровней, позволяющих выполнять над ней мыслительные операции.

Матрица компетенций – матрица компетенций, актуальных для цифровой экономики, с приоритетом компетенций в ИТ-сфере, разработанная Университетом Иннополис при участии ИТ-компаний и университетов-участников программы «Приоритет-2030», представляющая собой перечень компетенций, структурированный по сферам применения, типу компетенций, уровням их сформированности и характеристикам.

Междисциплинарный курс (МДК) – структурный элемент Программы или программы профессионального модуля, предназначенный для формирования знаний и умений, объединенных по прагматическим основаниям с нарушением академических границ отраслей знаний.

Опыт практической деятельности (ОПД) – образовательный результат, включающий выполнение обучающимся деятельности, завершающейся получением результата / продукта (элемента продукта), значимого при выполнении трудовой функции, в условиях реального производства или в модельной ситуации.

Оценочные средства (ОС) – дидактические средства для оценки качества подготовленности обучающихся.

Практика (практическая подготовка) – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Профессиональный модуль (ПМ) – структурный элемент Программы, предназначенный для формирования определенной компетенции или нескольких компетенций.

Рабочая программа – нормативный документ в составе Программы, регламентирующий взаимодействие преподавателя и обучающихся в ходе учебного процесса при реализации структурных элементов Программы (модуль, дисциплина, курс).

Стажировка – формирование и закрепление полученных в результате теоретической подготовки профессиональных знаний и умений в рамках выполнения практических заданий (функций) на базе профильной компании (организации). Допускается заключение срочных трудовых договоров, предусматривающих прохождение обучающимся оплачиваемой стажировки. Время прохождения стажировки целесообразно учитывать в качестве учебной или производственной практики.

Умение (У) – освоенный субъектом способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков; операция (действие), выполняемая определенным способом и с определенным качеством (умение, выполнение которого доведено до автоматизма, является навыком).

Учебная дисциплина (УД) – структурный элемент Программы, предназначенный для формирования знаний и умений в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Фонды оценочных средств (ФОС) – совокупность оценочных средств, используемых на различных этапах педагогической диагностики.

Целевой уровень сформированности компетенции – определенный в соответствии с Матрицей цифровых компетенций и указанный в ДПП ПП и ИТ-модулях в качестве планируемого результата обучения уровень сформированности цифровой компетенции.

Цифровая компетенция (компетенция) – образовательный результат, формируемый при освоении ДПП ПП или ИТ-модулей и необходимый для приобретения дополнительной ИТ-квалификации, необходимой для выполнения нового вида деятельности по внедрению и (или) развитию, и (или) разработке цифровых технологий, в том числе алгоритмов и программ, пригодных для практического применения, в одной из приоритетных отраслей экономики.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих

передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.3. Требования к поступающим

К обучению по Программе допускаются обучающиеся по очной или по очно-заочной форме за счет бюджетных средств или по договорам об оказании платных образовательных услуг, освоившие программы бакалавриата в объеме не менее 1 курса (бакалавры 2 курса) и/или программы специалитета в объеме не менее 1 курса (специалисты 2 курса), и/или программы магистратуры (магистры) по специальностям и направлениям подготовки в отрасли экономики, финансов и управления.

Студенты принимаются на обучение по ДПП ПП на основании освоения базового курса «Введение в экосистему 1С» (8 ч.), размещенного на онлайн-платформе БФУ им. И. Канта lms.kantiana.ru.

1.4. Квалификационная характеристика выпускника

Выпускникам Программы присваивается дополнительная ИТ-квалификация в области создания алгоритмов и компьютерных программ, пригодных для практического применения в сфере автоматизации и управления бизнес-процессами.

Выпускник Программы будет готов к выполнению трудовой деятельности в области «Связь, информационные и коммуникационные технологии», согласно виду профессиональной деятельности «Создание и поддержка информационных систем (ИС) в экономике», описанным в профессиональном стандарте 06.015 «Специалист по информационным системам» в качестве Специалиста по внедрению ИС, Программиста ИС, Консультанта по ИС.

Квалификационный уровень по национальной рамке квалификаций: 3.

II. Планируемые результаты обучения и структура Программы

Получение дополнительной ИТ-квалификации Специалист по автоматизации и управлению бизнес-процессами обеспечивается формированием приведённых в таблице цифровых компетенций:

Наименование сферы	ID и наименование компетенции	Инструменты профессиональной деятельности	Целевой уровень формирования компетенций в Программе			
			Минимальный (исходный)	Базовый	Продвинутый	Экспертный
Средства программной разработки	ID28, Применяет языки программирования для решения профессиональных задач	Язык программирования 1С	Не применяет языки программирования для решения профессиональных задач	Применяет язык программирования 1С для решения профессиональных задач под контролем более опытных специалистов	Самостоятельно разрабатывает REST API, SOAP, OData для обмена данными с CRM, ERP, сайтами и внешними сервисами. Осуществляет обмен через JSON/XML, файлы (Excel, CSV), веб-сервисы. Самостоятельно настраивает обмен между базами 1С (COM, HTTP, EnterpriseData).	—

Прикладные программные комплексы и системы	ID17 Применяет специализированные системы управления инфраструктурой и процессами предприятия	1С	Не применяет специализированные системы управления инфраструктурой и процессами предприятия	Применяет функционал программного продукта «1С:УНФ» для решения профессиональных задач в составе команды под контролем более опытных специалистов	Самостоятельно применяет программный продукт «1С:УНФ» для сбора и обработки экономической информации	—
--	---	----	---	---	--	---

II.1. Структура образовательных результатов

Формирование цифровых компетенций, необходимых для получения обучающимися дополнительной ИТ-квалификации, обеспечивается последовательным формированием промежуточных образовательных результатов, начиная со знаний.

ID и формулировка целевого уровня формирования компетенций	Промежуточные образовательные результаты		
	Опыт практической деятельности (ОПД)	Умения (У)	Знания (З)
ID28, базовый	ОПД 1 отладки кода, написанного на языке 1С; ОПД 2 создания программного кода на языке 1С в соответствии с техническим заданием (готовыми спецификациями).	У 1 писать корректный программный код на языке 1С, находить ошибки и исправлять их; У 2 реализовывать базовые алгоритмы на языке 1С; У 3 использовать среду программирования 1С:Предприятие.	З 1 базовый синтаксис языка 1С; З 2 основные операторы и функции языка 1С; З 3 основные элементы базового программного обеспечения, создаваемого при помощи платформы 1С:Предприятие.
ID17, базовый	ОПД 3 применения пакетов прикладных программ для автоматизации бизнес-процессов; ОПД 4 использования функционала прикладного решения.	У 4 определять оптимальный вариант системы автоматизации бизнес - процессов; У 5 самостоятельно устанавливать систему 1С: Предприятие и подключать базы данных; У 6 адаптировать и применять систему 1С в соответствии с бизнес-процессами.	З 4 методы и инструментальные средства разработки системы 1С; З 5 нотации описания и моделирования бизнес – процессов в системе 1С; З 6 функциональные возможности системы 1С для ведения учета и автоматизации бизнес - процессов.
ID28, продвинутый	ОПД 5 разработки REST API, SOAP, OData для обмена данными с CRM, ERP, сайтами и внешними сервисами.	У 7 Разработка и настройка API-интеграций (REST, SOAP, OData) для 1С. У 8 Организация обмена	З 7 Принципы работы веб-сервисов и API в контексте 1С. З 8 Особенности форматов данных и протоколов обмена.

ID и формулировка целевого уровня	Промежуточные образовательные результаты		
	ОПД 6 настройки обмена через JSON/XML, файлы (Excel, CSV), веб-сервисы. ОПД 7 настройки обмена между базами 1С (COM, HTTP, EnterpriseData).	данными в различных форматах (JSON/XML, Excel, CSV). У 9 Настройка распределенного взаимодействия между базами 1С.	З 9 Методы синхронизации и репликации данных между системами.
ID17, продвинутый	ОПД 8 использования функционала программного продукта «1С: УНФ» для решения аналитических задач; ОПД 9 внедрения программного продукта «1С: УНФ» в профессиональную деятельность; ОПД 10 создания системы управления финансово-экономическим показателями и мониторинга финансово – экономических показателей экономического субъекта с применением программного продукта «1С: УНФ».	У 10 Адаптировать программный продукт «1С: УНФ» для сбора и обработки экономической информации для потребностей экономического субъекта; У 11 Учитывать особенности внедрения программного продукта «1С: УНФ» в профессиональную деятельность экономического субъекта; У 12 Применять методы организации оперативного, статистического и управленческого учета в системе управления финансово – экономическими показателями на основе применения программного продукта «1С: УНФ».	З 10 Функционал программного продукта «1С: УНФ», как системы сбора и обработки экономической информации для потребностей экономического субъекта; З 11 Особенности внедрения программного продукта «1С:УНФ» в профессиональную деятельность экономического субъекта; З 12 Методы организации оперативного, статистического и управленческого учета

II.2. Структура Программы

Структура Программы регулирует образовательные траектории обучающихся, последовательность освоения структурных элементов (разделов) Программы, соответственно, последовательность формирования всех образовательных результатов.

Структурные элементы (разделы Программы)	Шифры образовательных результатов	Вариатив / инвариант и целевые группы обучающихся
Профессиональный цикл		
Модуль 1. Автоматизация оперативного менеджмента и управленческого учета	компетенция ID17	Инвариант для всех групп обучающихся
	знания З 4, З 5, З 6, З10, З11, З 12 умения У 4, У 5, У 6, У 10, У 11, У 12	
Практика	опыт практической деятельности ОПД 3, ОПД 4, ОПД 8, ОПД 9, ОПД 10	
Модуль 2. Программирование на языке 1С	компетенция ID28	Инвариант для всех групп обучающихся
	знания З 1, З 2, З 3, З 7, З 8, З 9 умения У 1, У 2, У 3, У 7, У 8, У 9	
Практика	опыт практической деятельности ОПД 1, ОПД 2, ОПД 5, ОПД 6, ОПД 7	

III. Учебный план Программы

Объем Программы составляет 256 часов.

Учебный план Программы определяет перечень, последовательность, общую трудоемкость разделов и формы контроля знаний.

Структурные элементы (разделы Программы)	Общая трудоемкость, часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка		Самостоятельная работа, часов			Практики, стажировки, часов	Промежуточная аттестация, часов
		всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	всего, часов	видеолекции, часов	в т.ч. практические задания, часов		
Модуль 1. Автоматизация оперативного менеджмента и управленческого учета	98	54	54	40	16	12	-	4
Модуль 2. Программирование на языке 1С	100	56	56	40	18	12	-	4
Практика / стажировка	40	-	-	-	-	-	40	-
Аттестация в формате демонстрационного экзамена (включая подготовку к аттестации)	18	-	-	18	-	16	-	-
Итого:	256	110	110	98	34	40	40	8

V. Рабочие программы модулей

Модуль 1. Автоматизация оперативного менеджмента и управленческого учета

1. Область применения рабочей программы модуля 1

Рабочая программа Модуля 1. Автоматизация оперативного менеджмента и управленческого учета (далее – рабочая программа модуля 1) является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки ИТ-профиля «Цифровой старт: создание и автоматизация бизнеса» и направлена на формирование цифровой компетенции ID17, базовый уровень в рамках образовательных результатов 34, 35, 36, У4, У5 и У6, продвинутый уровень 310, 311, 312, У10, У11 и У12.

Освоение рабочей программы модуля 1 является инвариантом для всех обучающихся по Программе.

2. Структура и краткое содержание рабочей программы модуля 1

№ п/п	Наименование тем, виды учебной работы и краткое содержание учебного материала	Объем, часов
1.	Тема 1. Программное обеспечение для автоматизации бизнес – процессов предприятия Видеолекция: Бизнес - процессы компании: виды, управление и автоматизация. Комплексная автоматизация бизнес – процессов. Три вида учета. Управленческий учет. Назначение и основные понятия системы 1С: Предприятие: способы обработки бизнес – решений; обзор типовых прикладных решений; способы установки и варианты работы. Функциональные возможности 1С: УНФ. Понятие оперативного менеджмента. Запуск программы. Особенности пользовательского интерфейса. Практическое занятие: 1. Запуск программы 1С: УНФ. 2. Создание информационной базы. Самостоятельная работа: Создание информационной базы объекта малого бизнеса для ведения учета.	14
2	Тема 2. Настройка нормативно – справочной информации Видеолекция: Настройка программы. Ввод информации о предприятии. Ввод информации о номенклатурных позициях. Цены номенклатуры. Прайс – лист. Состав изделия и технология выпуска. Ввод информации о контрагентах. Ввод начальных остатков. Практическое занятие: 1. Настройка параметров учета. Ввод основных сведений о предприятии	12

№ п/п	Наименование тем, виды учебной работы и краткое содержание учебного материала	Объем, часов
	2. Ввод сведений о номенклатурных позициях предприятия. Регистрация партнеров и контрагентов. 3. Регистрация цен номенклатуры, скидки, прайс – лист. 4. Ввод начальных остатков. Самостоятельная работа: Ввод НСИ в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета	
3	Тема 3. Автоматизация основных бизнес - процессов Видеолекция: Управление заказами и клиентской базой. Регистрация обращений и потребностей клиентов. Планирование и контроль выполнения действий по обращениям покупателей. Заказ покупателя. Учет и планирование. Исполнение заказов покупателей. Анализ потребностей по заказам покупателей. Контроль исполнения. Закрытие заказов. Оценка качества выполнения заказа. Анализ продаж. Управление взаимоотношениями с клиентами (CRM). Лиды. Каналы коммуникации. Практическое занятие: 1. Работа с потенциальным клиентом, формирование и обработка заказа покупателя 2. Выполнение заказов клиентов: производство. 3. Выполнение работ. 4. Счета на оплату. 5. Коммерческие предложения. Договоры. 6. Ассистент управления нашей фирмой. 7. Рабочие процессы. 8. Отчеты. Самостоятельная работа: Ведение бизнес - процессов в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета	26
4	Тема 4. Обеспечение основных бизнес – процессов. Видеолекция: Учет данных о выпускаемой продукции, услугах, товарах, работах. Ценообразование. Учет выпуска продукции. Розничные продажи. Оптовые продажи. Комиссионные продажи. Планирование закупок на основании потребностей. Контроль исполнения плана закупок Работа с поставщиками. Оперативный учет запасов. Практическое занятие: 1. Цены, скидки, программы лояльности. 2. Формирование и исполнение заказов поставщикам. 3. Расчет потребностей в запасах. 4. Поступление товаров. Номенклатура поставщиков. 5. Расхождения при поступлении товаров. Возврат товаров поставщику.	24

№ п/п	Наименование тем, виды учебной работы и краткое содержание учебного материала	Объем, часов
	6. Дополнительные расходы, увеличивающие стоимость поступивших запасов. 7. Складской учет запасов. Самостоятельная работа: Обеспечение и контроль запасов для осуществления основных бизнес - процессов в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета	
5	Тема 5. Управление персоналом Видеолекция: Учет сведений о сотрудниках предприятия. учет движения кадров. Учет рабочего времени сотрудников. Системы оплаты труда. Расчет и начисление заработной платы. Регламентированный учет заработной платы и кадров. Управление финансовой мотивацией персонала, оплата за результат, KPI. Практическое занятие: 1. Создание документа «Прием на работу». 2. Создание Штатного расписания 3. Планирование работы персонала. Задания на работу. Внешние и внутренние задачи. Анализ исполнения задач и поручений. 4. Учет рабочего времени сотрудников. 5. Повременная и сдельная системы оплаты труда. 6. Остатки и отбор товаров. 7. Примеры использования выражений. Самостоятельная работа: Кадровый учет в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета	10
6	Тема 6. Управление финансами Видеолекция: Анализ кредиторской и дебиторской задолженности. Взаиморасчеты с контрагентами. Оперативное управление денежными средствами. Управление затратами. Расчет фактической себестоимости. Формирование стоимости покупных товаров в торговой деятельности. Анализ доходов и расходов предприятия. Составление финансовой отчетности по данным управленческого учета. Финансовое планирование. Составление основных бюджетов и контроль их исполнения. Практическое занятие: 1. Заккрытие месяца; 2. Формирование финансовой отчетности по данным управленческого учета 3. Анализ операционной деятельности предприятия: отчеты Самостоятельная работа: Определение финансового результата деятельности в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета	8
7	Промежуточная аттестация в формате тестирования и защиты результатов	4

№ п/п	Наименование тем, виды учебной работы и краткое содержание учебного материала	Объем, часов
	практической работы	

3. Учебно-тематический план рабочей программы модуля 1

№ п/п	Наименование и краткое содержание структурного элемента (раздела) Программы	Количество часов				
		аудиторных		самостоятельной работы		
		всего, часов	практические занятия	всего, часов	видеолекции	практические занятия
1	Тема 1. Программное обеспечение для автоматизации бизнес – процессов предприятия	8	8	6	2	2
2	Тема 2. Настройка нормативно – справочной информации	6	6	6	2	2
3	Тема 3. Автоматизация основных бизнес - процессов	14	14	12	4	2
4	Тема 4. Обеспечение основных бизнес – процессов	16	16	8	2	2
5	Тема 5. Управление персоналом	6	6	4	2	2
6	Тема 6. Управление финансами	4	4	4	2	2
7	Промежуточная аттестация	4				
	Итого	98				

4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы модуля 1

Образовательная организация высшего образования, реализующая рабочую программу, обеспечивает организацию и проведение текущего и промежуточного контроля демонстрируемых обучающимися образовательных результатов.

Текущий контроль проводится преподавателем на основе оценивания результатов практических работ и самостоятельной работы обучающихся. Промежуточный контроль проводится в форме тестирования и оценки результатов практических работ обучающихся. Формы и методы текущего и промежуточного контроля, критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Для текущего и промежуточного контроля создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы,

предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений запланированным образовательным результатам.

4.1. Примеры оценочных средств

Вопрос теста	Варианты ответов
Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из документов другого вида?	Можно, для этого существует режим "Ввод на основании" Можно, для этого следует нажать кнопку "Создать новый элемент копированием текущего (F9)" Можно, для этого предназначен пункт меню "Все действия" \ "Скопировать" Нельзя
Существует ли в программе возможность оформить фактическое поступление запасов (работ, услуг) без предварительного оформления заказа поставщику?	Да, если в настройках параметров учета снят флажок "Использовать заказы поставщикам" Да, но только по работам и услугам Да, но только по тем позициям номенклатуры, на которые в программе зарегистрированы цены поставщиков Нет, такой возможности не существует Да, такая возможность существует в любом случае
Факт выполнения задания сотрудником отражается	Путем ввода документа "Сдельный наряд" Установкой флажка "закрыто" в документе "Задание на работу" Путем ввода документа "Учет времени"
Данные в форме "Расчеты с покупателями", которая доступна на панели навигации раздела "Финансы", детализированы	По контрагентам и договорам По контрагентам, договорам, заказам По контрагентам, договорам, заказам, документам расчетов По контрагентам
По каким правилам программа автоматически устанавливает флажок "Закрыт" в заказах покупателей и заказ-нарядах?	Нет таких правил, флажок необходимо устанавливать вручную Если по заказу полностью отгружены товары, продукция, выполнены работы, оказаны услуги, а также оплата полностью произведена покупателем, и введены документы "Учет времени" по сотрудникам-исполнителям Если по заказу полностью отгружены товары, продукция, выполнены работы, оказаны услуги, а также оплата полностью произведена покупателем Если по заказу полностью отгружены товары, продукция, выполнены

	работы, оказаны услуги	
Можно ли прикрепить файл к спецификации?	Да, но только к основной спецификации	
	Нет, файл можно прикрепить к карточке продукции, но не к спецификации	
	Да, можно	
Начальные остатки по данным управленческого учета вводятся в программу	По каждой организации, либо по компании в целом, в зависимости от того, установлен ли флажок "Вводить остатки по нескольким организациям (двум и более)" в документе "Ввод начальных остатков".	
	По компании в целом	
	По каждой организации, либо – по компании в целом, в зависимости от того, установлен ли флажок "Вести учет в информационной базе по нескольким организациям (двум и более)"	
	По каждой организации	
Проведение документа "Заказ покупателя" зависит от значения реквизита "Состояние заказа" следующим образом	Никак не зависит	
	Движения документа зависят от наименования состояния заказа	
	Движения документа зависят от порядкового номера (кода) состояния заказа в справочнике "Состояния заказов покупателей"	
	Движения документа зависят от статуса состояния заказа	
Документ "Списание запасов" может быть введен	Только на основании документа "Инвентаризация"	
	Как на основании документа "Инвентаризация", так и без документа-основания	
	Только независимо, безотносительно документа-основания	
Каким образом можно получить список всех заказ-нарядов конкретного ответственного	Открыть форму "Планировщик", перейти на вкладку "План-график", заполнить поле отбора "Ответственный"	
	Открыть список документов "Заказ-наряд", заполнить поле отбора "Ответственный"	
	Открыть форму "Календарь сотрудника", перейти на вкладку "Расписание сотрудников", указать нужного сотрудника в списке сотрудников	

Примеры заданий на практическую работу.

Тема «Программное обеспечение для автоматизации бизнес – процессов предприятия»

1. Запуск программы 1С: УНФ.
2. Создание информационной базы.
3. Настройка параметров учета. Ввод основных сведений о предприятии
4. Ввод сведений о номенклатурных позициях предприятия. Регистрация партнеров и контрагентов.
5. Регистрация цен номенклатуры, скидки, прайс – лист.
6. Ввод начальных остатков.

Тема «Автоматизация основных бизнес - процессов»

1. Работа с потенциальным клиентом, формирование и обработка заказа покупателя
2. Выполнение заказов клиентов: производство.
3. Выполнение работ.
4. Счета на оплату.
5. Коммерческие предложения. Договоры.
6. Ассистент управления нашей фирмой.
7. Рабочие процессы.
8. Отчеты.

Тема «Обеспечение основных бизнес – процессов»

1. Цены, скидки, программы лояльности.
2. Формирование и исполнение заказов поставщикам.
3. Расчет потребностей в запасах.
4. Поступление товаров. Номенклатура поставщиков.
5. Расхождения при поступлении товаров. Возврат товаров поставщику.
6. Дополнительные расходы, увеличивающие стоимость поступивших запасов.
7. Складской учет запасов.

Тема «Управление персоналом»

1. Создание документа «Прием на работу».
2. Создание Штатного расписания
3. Планирование работы персонала. Задания на работу. Внешние и внутренние задачи. Анализ исполнения задач и поручений.
4. Учет рабочего времени сотрудников.
5. Повременная и сдельная системы оплаты труда.
6. Начисление заработной платы.

Тема «Управление финансами»

1. Закрытие месяца;
2. Формирование финансовой отчетности по данным управленческого учета
3. Анализ операционной деятельности предприятия: отчеты

Примеры заданий на самостоятельную работу

1. Создание информационной базы объекта малого бизнеса для ведения учета..
2. Ввод НСИ в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета
3. Ведение бизнес - процессов в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета
4. Обеспечение и контроль запасов для осуществления основных бизнес - процессов в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета
5. Кадровый учет в созданной информационной базе объектамалого бизнеса для ведения учета
6. Определение финансового результата деятельности в созданной информационной базе объекта малого бизнеса для ведения учета

Методы, формы и технологии

Руководствуясь положениями статьи 47 и статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» научно-педагогические работники и иные лица, привлекаемые университетом к реализации данной образовательной программы, пользуются предоставленными академическими правами и свободами в части свободы преподавания, свободы от вмешательства в профессиональную деятельность; свободы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; права на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной Программы и отдельных модулей.

Исходя из рамок, установленных учебным планом по трудоемкости и видам учебной работы по Программе, преподаватель самостоятельно выбирает тематику занятий по формам и количеству часов проведения контактной работы: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, в том числе индивидуальные консультации.

Рекомендуемая тематика занятий максимально полно реализуется в контактной и дистанционной работе с обучающимися очной-заочной формы обучения.

Практические и семинарские занятия.

На практических и семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, практические упражнения, контрольные работы, выработка индивидуальных или групповых решений, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, представление портфолио и т.п.

Самостоятельная работа.

Лекционные занятия реализуются в формате изучения электронного курса и

включены в объем часов самостоятельной работы учебно-тематического плана. Изучение лекционного материала предполагает просмотр видеолекций, чтение текста лекций и презентаций.

В ходе освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы в комментариях к электронному курсу с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций из практики, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем Программы; поиск и обзор литературы и электронных источников; чтение и изучение учебника и учебных пособий, выполнение практических заданий.

Виды дистанционных образовательных технологий:

- в синхронном режиме: чаты, видеоконференции и/или в виде самостоятельного изучения слушателями учебных материалов (ЭУМК, электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов);
- в асинхронном режиме (форумы, задания, опросы, тесты и т.д.)

Для проведения учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) используется специализированная информационная система видеоконференцсвязи Линк, позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; получать доступ к управлению удаленным компьютером; совместно работать над документами и т.д.

Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка результатов практических работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа слушателей к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам используется специализированная информационная система дистанционного обучения Moodle.

Преподавателям и слушателям предоставляется авторизованный доступ к информационным системам.

Контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения, обеспечивается специалистами центра электронного обучения, а также автоматически с помощью функционала СДО (lms.kantiana.ru).

Организация учебных занятий, проводимых в режиме видеоконференций (вебинаров), осуществляется специалистами центра электронного обучения и включает:

- информирование слушателей о технических требованиях к оборудованию и каналам

связи;

- предварительную проверку связи со слушателями;
- создание и настройку вебинара в информационной системе видеоконференцсвязи;
- предоставление преподавателям и слушателям гиперссылки на URL-адрес (адрес ресурса в сети Интернет) вебинара;
- предоставление (при необходимости) рабочего места преподавателю, контроль состояния вебинара в процессе его проведения;
- запись вебинара;
- видеомонтаж вебинара (при необходимости);
- предоставление слушателям доступа к записи вебинара.

Методическое обеспечение включает в себя:

- Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
- Материалы лекций
- Материалы практических занятий
- Информационные ресурсы сети «Интернет»
- Методические рекомендации и указания
- Фонды оценочных средств
- Список нормативных документов, основной и рекомендуемой литературы.

Методические материалы

1. Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных образовательных программ;
2. Инструкция «Проектирование и разработка дополнительных образовательных программ»;
3. Положение об итоговой аттестации слушателей;
4. Инструкция для преподавателей по работе в системе дистанционного обучения;
5. Инструкция для слушателей по работе в системе дистанционного обучения;
6. Инструкция для специалистов по учебно-методической работе по работе в системе дистанционного обучения;
7. Инструкция «Электронный учебно-методический комплекс дополнительной образовательной программы (дисциплины). Требования к составу, содержанию и оформлению (для авторов - разработчиков ЭУМК)».
8. Инструкция «Рекомендации по разработке онлайн-курсов».

6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

№	ФИО	Должность, степень	Опыт работы	Закрепленные темы модуля 1
1	Вишнякова Татьяна	Старший преподаватель кафедры Автоматики и	Сертифицированный преподаватель ЦСО	Модуль 1, темы 1-6

	Борисовна	вычислительной техники ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет»	фирмы 1С: Курс «оперативное управление в малом бизнесе на основе «1С:Управление нашей фирмой 8» и «Введение в конфигурирование в системе «1С: Предприятие 8».	
2	Серегина Юлия Александровна	Менеджер по работе с учебными заведениями, ООО «1С-Софт»	Более 10 лет, специалист в области автоматизации бизнеса	Тема 1-2

7. Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы модуля

1

Вид занятий	Наименование оборудования
Лекции, практические занятия	Компьютер с подключением к сети Интернет. Рекомендуемая конфигурация компьютера: операционная система Windows 8 или выше. разрешение экрана от 1280x1024; процессор Intel i3 восьмого поколения или более новый; 1 Гб оперативной памяти или выше; 4 Гб свободного дискового пространства; Также требуются наушники (динамики) для прослушивания видеолекций, микрофон для практических занятий.

Перечень необходимого программного обеспечения:

- современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 80, Google Chrome 85, Opera 70 или более новый);
- «1С:Предприятие 8.3», учебная версия или комьюнити-лицензия..
- 1С:УНФ
- 1С:Аналитика

8. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

1. Методическое пособие «Оперативное управление в малом бизнесе с использованием программы «1С:Управление нашей фирмой 8» Редакция 3.0 Учебные пособия в сервисе «1С: Предприятие через Интернет» для учебных заведений – <https://edu.1cfresh.com/articles/tutorialsmain>
2. 1С:Управление нашей фирмой. Инструкции по учету в программах 1С. Документация для пользователей 1С. 1С:ИТС [Электронный ресурс]. URL: <https://its.1c.ru/>
3. Быстров, О. Ф., Информационные системы и технологии в логистике: информационно-аналитическая поддержка управленческих решений : учебное пособие / О. Ф. Быстров, Д. Э. Тарасов. — Москва : Русайнс, 2025. — 104 с. — ISBN

- 978-5-466-09291-2. — URL: <https://book.ru/book/958296> (дата обращения: 17.08.2025). — Текст : электронный.
4. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19505-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560976> (дата обращения: 17.08.2025).
 5. Ежова, Л. А., Информационные технологии визуализации бизнес-информации : учебное пособие / Л. А. Ежова, О. В. Рябова, Л. В. Стацюк. — Москва : КноРус, 2024. — 257 с. — ISBN 978-5-406-12580-9. — URL: <https://book.ru/book/951949> (дата обращения: 17.08.2025). — Текст : электронный.
 6. Черткова, Е. А. Компьютерные технологии обучения : учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12532-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562151> (дата обращения: 17.08.2025).
 7. Информационные системы в экономике : учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560755> (дата обращения: 17.08.2025).
 8. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568903> (дата обращения: 17.08.2025).
 9. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492212> (дата обращения: 17.08.2025).
 10. Павлов Ю.В., Бандуля И.В. Реальная автоматизация малого бизнеса. 1С:Управление нашей фирмой (2-е изд.) / Ю.В. Павлов, И.В. Бандуля. — М.:ООО «1С-Публишинг», 2020. — 434 с.
 11. Павлов Ю.В., Бандуля И.В. От хаоса к порядку. С «1С:Управление нашей фирмой». Реально / Ю.В. Павлов, И.В. Бандуля. — М.:ООО «1С-Публишинг», 2018. — 187 с.
 12. Стасышин, В. М. Базы данных: технологии доступа : учебник для вузов / В. М. Стасышин, Т. Л. Стасышина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08687-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562868> (дата обращения: 17.08.2025).
 13. Шепелева, О. П., Построение бизнес-моделей : учебно-методическое пособие / О. П. Шепелева, С. М. Кашин. — Москва : Русайнс, 2025. — 96 с. — ISBN 978-5-466-10355-7. — URL: <https://book.ru/book/959663> (дата обращения: 17.08.2025). — Текст : электронный.
 14. Информационная система 1С:ИТС (<https://its.1c.ru/>).

15. Сервис «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений» - облачный учебный сервис(<https://edu.1cfresh.com/>).

Модуль 2. Программирование на языке 1С

1. Область применения рабочей программы модуля 2

Рабочая программа Модуля 2. Программирование на языке 1С (далее – рабочая программа модуля 2) является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки ИТ-профиля «Цифровой старт: создание и автоматизация бизнеса» и направлена на формирование цифровой компетенции ID28, базовый уровень в рамках образовательных результатов З 1, З 2, З 3, У 1, У 2 и У 3, продвинутый уровень – З 7, З 8, З 9, У 7, У 8, У 9.

Освоение рабочей программы модуля 2 является инвариантом для всех обучающихся по Программе.

2. Структура и краткое содержание рабочей программы модуля 2

№ п/п	Наименование тем, виды учебной работы и краткое содержание учебного материала	Объем, часов
1.	Тема 1. Введение в конфигурирование и основы программирования в системе 1С Видеолекция: Программирование. Переменные. Работа с различными типами значений. Документы. Табличная часть. Пометка на удаление. Программирование. Переменные. Работа с различными типами значений. Методы вывода сообщений. Функции работы с типами "Строка", "Число", "Дата" и "Булево". Операции сравнения. Синтаксические конструкции. Условия. Циклы. Обработчики событий. Структура модуля. Расчет суммы в документе. Обработчики событий. Структура модуля. Расчет суммы в документе. Обработчики событий. Модуль объекта и менеджера. Ввод на основании. Вычисление доходов. Отчет по продажам. Работа с интерфейсом. Понятия тонкий/толстый клиент, клиент/сервер. Выгрузка и загрузка. Универсальные коллекции значений. Массивы. Цикл "Для каждого". Универсальные коллекции значений. Структуры. Списки значений. Таблицы значений. Объектная и табличная модели доступа к данным. Практическое решение задачи через объектную модель. Режим отладки. Практическое занятие: 1. Установите платформу 1С:Предприятие 2. Создайте новую информационную базу 3. Реализуйте приветственное сообщение при запуске приложения Самостоятельная работа: 1. Развернуть приложение из резервной копии 2. Создать еще одного пользователя с правами администратора	6

№ п/п	Наименование тем, виды учебной работы и краткое содержание учебного материала	Объем, часов
	3. Сделать резервную копию с новым пользователем	
2	Тема 2. Справочники Видеолекция: Что такое справочник. Формы справочника. Простой справочник. Справочник с табличной частью. Иерархический справочник. Справочник с преопределенными элементами. Преопределенные элементы. Практическое занятие: 1. Создайте несколько справочников для хранения объектов выбранной предметной области. Необходимо продемонстрировать механизмы иерархии и подчинения. Самостоятельная работа: 1. Создать справочник Подразделение и Номенклатура. 2. Реализовать подчинение справочников для предприятия, сдающих в аренду самокаты.	18
3	Тема 3. Документы Видеолекция: Что такое документ. Формы документа. Типы данных. Теплообразующие объекты конфигурации. Примеры документов. Одна процедура для обработки нескольких событий. Практическое занятие: 1. Создайте документы для хранения событий выбранной предметной области. 2. Реализуйте загрузку данных в табличную часть документа из файла Excel. 3. Реализуйте хранения фотографий в информационной базе для справочника, для которого это применимо Самостоятельная работа: Создать для предприятия, сдающего самокаты в аренду необходимые документы	16
4	Тема 4. Регистры Видеолекция: Определение регистров. Виды регистров. Регистры накопления 1С. Регистры сведений 1С. Регистры бухгалтерии 1С. Регистры расчетов 1С. Практическое занятие: 1. Создайте регистры необходимых в рамках выбранной предметной области видов 2. Реализуйте алгоритм формирования движений при проведении документов. Самостоятельная работа: Сформировать алгоритм движения документов по необходимым регистрам.	18
5	Тема 5. Безопасность в 1С	8

№ п/п	Наименование тем, виды учебной работы и краткое содержание учебного материала	Объем, часов
	Видеолекция: Безопасность. Назначение ролей и прав. Стандартные роли. Правила создания ролей к элементарным функциям. Права для внешних пользователей. Практическое занятие: 1. Реализуйте не менее 3 различных ролей для работы в программе 2. Создайте пользователей с каждой ролью, убедитесь в корректной работе приложения под пользователями с ограниченными правами. Самостоятельная работа: 1. Создать несколько пользователей. 2. Назначить роли. 3. Проверить ограничения, в рамках назначенных ролей.	
6	Тема 6. Язык запросов Видеолекция: Идентификация, концептуализация, Общие положения. Работа с одним источником данных - Синтаксис языка запросов. Работа с одним источником данных - Группировки. Работа с одним источником данных - Виртуальные таблицы как источники данных. Работа с несколькими источниками данных. Расчет итогов в запросе. Сложные запросы: вложенные запросы, временные таблицы, пакетные запросы. Запрос как источник данных для СКД. Работа с запросами на встроенном языке 1С:Предприятия 8 Основные конструкции, влияющие на производительность запросов. Практическое занятие: 1. Реализуйте алгоритм печати документа 2. Реализуйте отчеты по данным регистров 3. Реализуйте алгоритм контроля остатков при проведении одного из документов по новой методике Самостоятельная работа: Реализовать проверку, что при выдаче в аренду самоката он уже не выдан и не находится в ремонте	30
7	Промежуточная аттестация в формате тестирования и защиты результатов практической работы	4

3. Учебно-тематический план рабочей программы модуля 2

№ п/п	Наименование и краткое содержание структурного элемента (раздела) Программы	Количество часов				
		аудиторных		самостоятельной работы		
		всего, часов	практические занятия	всего, часов	видеолекции и	практические занятия

1	Тема 1. Введение в конфигурирование и основы программирования в системе 1С	2	2	4	2	2
2	Тема 2. Справочники	10	10	8	6	2
3	Тема 3. Документы	10	10	6	4	2
4	Тема 4. Регистры	10	10	8	4	2
5	Тема 5. Безопасность в 1С	4	4	4	2	2
6	Тема 6. Язык запросов	20	20	10	6	2
7	Промежуточная аттестация	4				
	Итого	100				

4. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы модуля 2

Образовательная организация высшего образования, реализующая рабочую программу, обеспечивает организацию и проведение текущего и промежуточного контроля демонстрируемых обучающимися образовательных результатов.

Текущий контроль проводится преподавателем на основе оценивания результатов практических работ и самостоятельной работы обучающихся. Промежуточный контроль проводится в форме тестирования и оценке результатов практических работ обучающихся. Формы и методы текущего и промежуточного контроля, критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Для текущего и промежуточного контроля создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений запланированным образовательным результатам.

4.1. Примеры оценочных средств

Вопрос теста	Варианты ответов
Для чего необходимо каждому пользователю прикладного решения назначать роль?	Для защиты информации
	Для качественного анализа
	Просто так
	Для 1 и 2
Подсистема – это объект конфигурации, используемый для формирования	Документа
	Командного интерфейса
	Справочника
	Регистра накоплений
Документ это	Прикладной объект, предназначенный для изменения информации
	Прикладной объект, предназначенный для хранения

	информации о событиях	
	Прикладной объект, предназначенный для хранения информации	
	Прикладной объект, предназначенный для хранения информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях	
Быстро помогает получить подсказку по синтаксису встроенного языка?	4	
	Помощник по подсистемам	
	Орфографический-помощник	
	Синтаксис-помощник	
Прикладной объект, предназначенный для хранения информации о наличии и движении средств.	Регистр накоплений	
	Регистр сведений	
	Справочник	
	Документ	
Прикладной объект, предназначенный для хранения данных в разрезе нескольких измерений.	Регистр накоплений	
	Регистр сведений	
	Справочник	
	Документ	
Справочник – это	Прикладной объект, предназначенный для хранения данных, имеющих постоянный характер.	
	Прикладной объект, предназначенный для хранения данных, имеющих меняющийся характер.	
	Прикладной объект, предназначенный для хранения данных.	
	Прикладной объект, предназначенный для хранения информации	
Предопределенные имена	Ссылка	
	Роль	
	Код	
	Тонкий клиент	
Система компоновки данных позволяет:	Создавать отчеты без программирования	
	Использовать несколько наборов данных	
	Использовать несколько объектов «Построитель отчета»	
	Создать Справочники	
Какие объекты предназначены для хранения показателей оперативного учета?	Документ	
	Регистры сведений	
	Регистры накопления	
	Справочники	

5. Образцы учебно-методических материалов для обучающихся и преподавателей

Примеры заданий на практическую работу.

Тема «Введение 1С:Предприятие»

1. Установите платформу 1С:Предприятие
2. Создайте новую информационную базу
3. Реализуйте приветственное сообщение при запуске приложения.

Тема «Справочники»

1. Создайте несколько справочников для хранения объектов выбранной предметной области. Необходимо продемонстрировать механизмы иерархии и подчинения.

Тема «Документы»

1. Создайте документы для хранения событий выбранной предметной области.
2. Реализуйте загрузку данных в табличную часть документа из файла Excel.
3. Реализуйте хранения фотографий в информационной базе для справочника, для которого это применимо.

Тема «Регистры»

1. Создайте регистры необходимых в рамках выбранной предметной области видов
2. Реализуйте алгоритм формирования движений при проведении документов.

Тема «Безопасность в 1С»

1. Реализуйте не менее 3 различных ролей для работы в программе
2. Создайте пользователей с каждой ролью, убедитесь в корректной работе приложения под пользователями с ограниченными правами

Тема «Язык запросов»

1. Реализуйте алгоритм печати документа
2. Реализуйте отчеты по данным регистров

Реализуйте алгоритм контроля остатков при проведении одного из документов по новой методике

Примеры заданий на самостоятельную работу

Тема 1. Введение в конфигурирование и основы программирования в системе 1С

1. Развернуть приложение из резервной копии
2. Создать еще одного пользователя с правами администратора
3. Сделать резервную копию с новым пользователем

Тема 2. Справочники

1. Создать справочник Подразделение и Номенклатура.
2. Реализовать подчинение справочников для предприятия, сдающих в аренду

самокаты.

Тема 3. Документы

Создать для предприятия, сдающего самокаты в аренду необходимые документы.

Тема 4. Регистры

Сформировать алгоритм движения документов по необходимым регистрам

Тема 5. Безопасность в 1С

1. Создать несколько пользователей.
2. Назначить роли.
3. Проверить ограничения, в рамках назначенных ролей.

Тема 6. Язык запросов

Реализовать проверку, что при выдаче в аренду самоката он уже не выдан и не находится в ремонте.

Методы, формы и технологии

Руководствуясь положениями статьи 47 и статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» научно-педагогические работники и иные лица, привлекаемые университетом к реализации данной образовательной программы, пользуются предоставленными академическими правами и свободами в части свободы преподавания, свободы от вмешательства в профессиональную деятельность; свободы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; права на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной Программы и отдельных модулей.

Исходя из рамок, установленных учебным планом по трудоемкости и видам учебной работы по Программе, преподаватель самостоятельно выбирает тематику занятий по формам и количеству часов проведения контактной работы: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, в том числе индивидуальные консультации.

Рекомендуемая тематика занятий максимально полно реализуется в контактной и дистанционной работе с обучающимися очной-заочной формы обучения.

Практические и семинарские занятия.

На практических и семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, практические упражнения, контрольные работы, выработка индивидуальных или групповых решений, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа,

представление портфолио и т.п.

Самостоятельная работа.

Лекционные занятия реализуются в формате изучения электронного курса и включены в объем часов самостоятельной работы учебно-тематического плана. Изучение лекционного материала предполагает просмотр видеолекций, чтение текста лекций и презентаций.

В ходе освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы в комментариях к электронному курсу с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций из практики, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем Программы; поиск и обзор литературы и электронных источников; чтение и изучение учебника и учебных пособий, выполнение практических заданий.

Виды дистанционных образовательных технологий:

- в синхронном режиме: чаты, видеоконференции и/или в виде самостоятельного изучения слушателями учебных материалов (ЭУМК, электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов);

- в асинхронном режиме (форумы, задания, опросы, тесты и т.д.)

Для проведения учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) используется специализированная информационная система видеоконференцсвязи Линк, позволяющая в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; получать доступ к управлению удаленным компьютером; совместно работать над документами и т.д.

Для проведения прочих дистанционных мероприятий (форумы, чаты, прием и проверка результатов практических работ, тестирование, дистанционные консультации и т.д.), а также предоставления доступа слушателей к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам используется специализированная информационная система дистанционного обучения Moodle.

Преподавателям и слушателям предоставляется авторизованный доступ к информационным системам.

Контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения, обеспечивается специалистами центра электронного обучения, а также автоматически с помощью функционала СДО (lms.kantiana.ru).

Организация учебных занятий, проводимых в режиме видеоконференций (вебинаров), осуществляется специалистами центра электронного обучения и включает:

- информирование слушателей о технических требованиях к оборудованию и каналам связи;
- предварительную проверку связи со слушателями;
- создание и настройку вебинара в информационной системе видеоконференцсвязи;
- предоставление преподавателям и слушателям гиперссылки на URL-адрес (адрес ресурса в сети Интернет) вебинара;
- предоставление (при необходимости) рабочего места преподавателю, контроль состояния вебинара в процессе его проведения;
- запись вебинара;
- видеомонтаж вебинара (при необходимости);
- предоставление слушателям доступа к записи вебинара.

Методическое обеспечение включает в себя:

- Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
- Материалы лекций
- Материалы практических занятий
- Информационные ресурсы сети «Интернет»
- Методические рекомендации и указания
- Фонды оценочных средств
- Список нормативных документов, основной и рекомендуемой литературы.

Методические материалы

1. Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных образовательных программ;
2. Инструкция «Проектирование и разработка дополнительных образовательных программ»;
3. Положение об итоговой аттестации слушателей;
4. Инструкция для преподавателей по работе в системе дистанционного обучения;
5. Инструкция для слушателей по работе в системе дистанционного обучения;
6. Инструкция для специалистов по учебно-методической работе по работе в системе дистанционного обучения;
7. Инструкция «Электронный учебно-методический комплекс дополнительной образовательной программы (дисциплины). Требования к составу, содержанию и оформлению (для авторов - разработчиков ЭУМК)».
8. Инструкция «Рекомендации по разработке онлайн-курсов».

6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

№	ФИО	Должность, степень	Опыт работы	Закрепленные темы модуля

				2
1	Атаманюк Константин Владимирович	Руководитель отдела внедрения, ООО «Кодерлайн Северо- Запад»	Более 10 лет, специалист в области внедрений 1С	Темы 1-6
2	Кипреев Евгений Владимирович	Разработчик ООО «Кодерлайн Северо- Запад».	Более 4 лет, специалист в области разработки и программирования на языке 1С	Темы 1-6
3	Серегина Юлия Александровна	Менеджер по работе с учебными заведениями, ООО «1С-Софт»	Более 10 лет, специалист в области автоматизации бизнеса	Тема 1, тема 6

7. Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы модуля

2

Вид занятий	Наименование оборудования
Лекции, практические занятия	Компьютер с подключением к сети Интернет. Рекомендуемая конфигурация компьютера: операционная система Windows 8 или выше. разрешение экрана от 1280x1024; процессор Intel i3 восьмого поколения или более новый; 1 Гб оперативной памяти или выше; 4 Гб свободного дискового пространства; Также требуются наушники (динамики) для прослушивания видеолекций, микрофон для практических занятий.

Перечень необходимого программного обеспечения:

- современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 80, Google Chrome 85, Opera 70 или более новый);
- «1С:Предприятие 8.3», учебная версия или комьюнити-лицензия.
- Битрикс24.
- 1С:ERP Управление предприятием.
- 1С:Аналитика.

8. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

1. Дадян, Э. Г. Разработка бизнес-приложений на платформе «1С:Предприятие»: учебное пособие / Э.Г. Дадян. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 305 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016648-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1981642> (дата обращения: 22.04.2024).
2. Дадян, Э. Г. Современные технологии программирования. Язык 1С 8.3: учебник / Э.Г. Дадян. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 173 с. — (Высшее образование). — DOI

- 10.12737/1094755. - ISBN 978-5-16-019499-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2125003> (дата обращения: 22.04.2024).
3. Дадян, Э. Г. Конфигурирование и моделирование в системе «1С:Предприятие»: учебник / Э.Г. Дадян. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2024. — 417 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a0c1bcccc76f5.69529307. - ISBN 978-5-9558-0581-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2103195> (дата обращения: 22.04.2024).
 4. Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С:Предприятие 8.3 : учебное пособие / С. В. Скороход ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 135 с. - ISBN 978-5-9275-3315-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088199> (дата обращения: 22.04.2024).
 5. Марченко, И. О. Разработка системы управления предприятием на платформе «1С:Предприятие 8.3»: учебно-методическое пособие / И. О. Марченко, М. Л. Перевертайло. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2018. - 116 с. - ISBN 978-5-7782-3714-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866922> (дата обращения: 22.04.2024).
 6. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С:Предприятие: учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2030898> (дата обращения: 22.04.2024).
 7. Андреева, О. О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.2» : учебно-практическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 Экономика / О. О. Андреева. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016. - 167 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901963> (дата обращения: 22.04.2024).
 8. Кудинов А.В., Мироненко А.А. 1С:Управление продажами и взаимодействие с клиентами. М., ООО «1С-Публишинг», 2019. 324 с.
 9. Радченко М.Г., Хрусталева Е.Ю. 1С:Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы. М., ООО «1С-Публишинг», 2013. 964 с.
 10. Чистов П. А., Мальгинова А. А. Сборник лабораторных работ для студентов учебных заведений, изучающих программирование в системе 1С:Предприятие 8 (1С:Enterprise 8). М., ООО «1С-Публишинг», 2021. 490 с.
 11. Хрусталева Е. Ю. 1С:Аналитика. BI-система в «1С:Предприятие»,. М., ООО «1С-Публишинг», 2024. 312 с.
 12. Создание отдела продаж с Битрикс24.CRM. 1С-Битрикс, 2017. 133 с.
 13. Информационная система 1С:ИТС (<https://its.1c.ru/>).
 14. Сервис «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений» - облачный учебный сервис(<https://edu.1cfresh.com/>).

Производственная практика

Производственная практика проводится на базе организаций реального сектора экономики субъекта Российской Федерации профильной сферы: ООО «Кодерлайн Северо-Запад», ООО «1С Северо-Запад», ООО «Кодерлайн Проекты».

Данная практика призвана погрузить обучающегося в работу в профильной сфере за пределами образовательной организации, в которой он осваивает ДПП ПП.

Цель практики.

Совершенствование профессиональных компетенций, формируемых в рамках реализуемой ДПП ПП.

Содержание практики.

Определяется организацией, на базе которой проводится практика и согласуется с ответственными представителями БФУ им. И. Канта. В общем содержание направлено на формирование компетенций Программы.

Ход выполнения практики.

Студент или группа студентов получают индивидуальное или групповое задание на практику, знакомятся со спецификой деятельности компании, к которой они были прикреплены. Проходят необходимые инструктажи по технике безопасности, информационной безопасности и безопасности на рабочем месте.

После получения задания на практику выполняется практическая работа под руководством руководителя практики от профильной организации.

В конце практики выполняется защита проделанной работы. Заполняются документы по практике, регламентированные соответствующими документами БФУ им. И. Канта (дневник, отчет).

Примерное содержание задания на практику/стажировку.

1. Выбор практической задачи по использованию типового решения «1С: УНФ» для управления и учета экономического субъекта малого бизнеса.
2. Основные бизнес – процессы. Управление заказами и клиентской базой
3. Обеспечение основных процессов. Работа с поставщиками.
4. Оперативное управление денежными средствами. Анализ доходов и расходов предприятия. Финансовое планирование.
5. Учет персонала и оплаты труда.
6. Подготовка презентации
7. Оформление документов по практике.

VI. Итоговая аттестация по Программе

После завершения обучения по Программе и прохождения итоговой оценки сформированности цифровых компетенций обучающиеся допускаются к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится с участием представителей профильных индустриальных партнёров в форме демонстрационного экзамена и предусматривает выполнение обучающимся профессиональных задач и оценку результатов и/или процесса выполнения – проверку сформированности в рамках Программы цифровых компетенций.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются с участием организаций-работодателей, отраслевых партнёров и профессиональных сообществ. Демонстрационный экзамен должен предусматривать выполнение (демонстрацию) обучающимся деятельности, завершающейся получением результата (продукта или его элемента), значимого при выполнении трудовой функции или трудовых действий.

Требования к выполнению, оформлению и оцениванию работ, заданий, условия проведения итоговой аттестации, требования к составу аттестационной комиссии представлены в утвержденном Ректором БФУ им. И. Канта документе «Методические рекомендации для слушателей дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки по выполнению итоговой аттестационной работы». Состав комиссии, перечень тем итоговых аттестационных работ, портфолио, практических заданий и требований к выполнению разрабатывается и актуализируется при участии индустриальных партнёров.

Примеры тем и заданий для демонстрационного экзамена

- Автоматизация бизнес–процессов экономического субъекта с целью управления и учета на предприятиях малого бизнеса.

Варианты проектов:

- Автоматизация системы управления товарными запасами предприятия с использованием типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;
- Автоматизация бизнес – процессов строительной компании, реализуемая при помощи типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;
- Автоматизация бизнес – процессов мини - пекарни, при внедрении типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;
- Автоматизация бизнес – процессов компании, оказывающей услуги аренды автомобиля, с использованием типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;
- Автоматизация бизнес – процессов оптовой торговой организации, реализуемая при помощи типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;
- Автоматизация бизнес – процессов розничной торговой организации, с использованием типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;
- Автоматизация бизнес – процессов интернет - магазина, при внедрении типовой

конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;

- Автоматизация управленческого учета на предприятии, с использованием типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;
- Автоматизация бизнес – процессов компании, оказывающей услуги, реализуемая при помощи типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой»;
- Автоматизация бизнес – процессов производственного предприятия, при внедрении типовой конфигурации «1С: Управление нашей фирмой». Аналитический отчет на платформе 1С:Предприятие;
- Аналитический отчет на основе данных из CRM-системы.

По результатам разработки проекта, создается презентация, демонстрирующая все основные этапы проделанной работы. Полученные результаты презентуются комиссии из экспертов, специалистов в сфере разработки ИТ-проектов и цифровых компетенций, способных оценить качество проектов, относящихся к тематике Программы. Комиссия фиксирует уровень сформированности компетенций ID 17 и 28, согласно шкале, представленной в Модели цифровых компетенций.

VII. Завершение обучения по Программе

Лицам, завершившим обучение по Программе и достигших целевого уровня сформированности цифровых компетенций по результатам итоговой оценки и прошедших итоговую аттестацию, присваивается дополнительная ИТ-квалификация, установленная Программой.

При освоении Программы параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается не ранее получения соответствующего документа об образовании и о квалификации (за исключением лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование).

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из образовательной организации высшего образования, реализующей Программу, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией высшего образования.