

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО
«СофтЭксперт»

Сорокин А.В.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

"Управление СПО с использованием конфигурации «1С:Колледж ПРОФ»"

ред. 1.0

Тула – 2026

Общие положения

Цель программы: обучение сотрудников по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление СПО с использованием конфигурации «1С: Колледж ПРОФ».

Планируемые результаты обучения: в результате освоения программы слушатель должен приобрести знания и умения, необходимые для использования конфигурации «1С: Колледж ПРОФ».

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения для качественного изменения профессиональных компетенций:

Знать:

- структуру системы 1С: Колледж ПРОФ и её интеграции;
- методологию настройки учёта в образовательной организации;
- возможности автоматизации управленческих процессов в колледже;
- механизмы планирования нагрузки преподавателей;
- инструменты контроля успеваемости;
- возможности системы по учёту абитуриентов и студентов.

Уметь:

- работать с различными видами приказов, отчётами, выгрузками;
- работать с планированием и распределением нагрузки;
- формировать учебные ведомости;
- контролировать успеваемость;
- формировать печатные формы и отчёты.

Владеть:

- работы с интерфейсом программы;
- способностью адаптироваться к изменениям в работе системы и осваивать новые функции.

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца. В случае освоения слушателем части образовательной программы или неуспешной сдачи итоговой аттестации, слушателю выдается Справка об обучении. Выдача удостоверения о повышении квалификации/справки об обучении осуществляется с учетом положений пункта 16 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Продолжительность обучения: 40 академических часов.

Учебный план программы повышения квалификации
«Использование конфигурации «1С: Колледж ПРОФ»»

N	Наименование	Всего академ. час.	в том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Организация и проведение приемной кампании: Работа с разделом «Приёмная комиссия» (планирование приемной кампании, прием документов абитуриентов (формирования личного дела до возврата документов), планирование и проведение вступительных испытаний (экзаменационные листы и ведомости); зачисление абитуриентов, отчеты).	1,75	0,5	0,5	0,75	ИА
2	Учет контингента: - Оперативный учет движения контингента обучающихся (работа с документами «Приказ о движении контингента», схема работы по академическим отпускам, работа с документами «Справка об обучении», «Справка-вызов»); - Работа с разделом «Архив» (архивные сведения для учета, подготовка справок об обучении).	2,75	0,5	0,75	1,5	

3	Контроль учебной успеваемости и посещаемости: • Работа с разделом «Посещаемость» (настройка учета параметров, регистрация пропусков, отчеты); • Работа с разделом «Успеваемость» (настройка учета параметров, формирование ведомости, направление на пересдачу, протокол квалификационного экзамена, академическая справка (входящая), отчеты).	2,25	0,5	0,5	1,25	
4	Администрирование процессов государственной итоговой аттестации: • Работа с разделом «Выпуск» (приказ об утверждении состава ГЭК, тем дипломных проектов, протокол ГЭК, документ «Защита ВКР», создание и печать дипломов, академическая справка, выгрузка в ФИС ФРДО).	3,0	0,5	1,0	1,5	
5	Администрирование учебного процесса: • Работа с разделом «Учебная часть» (работа с государственными стандартами, создание РУП (рабочего учебного плана), планирование учебного процесса и распределение нагрузки, снятие и передача нагрузки, учет фактической нагрузки; • Работа с разделом «Рабочие программы» (разработка и учет РПД).	3,0	0,5	1,0	1,5	

6	Организация воспитательной работы: - Работа с разделом «Воспитательная работа» (приказы о поощрении и наказании студентов, рейтинги групп, студентов, документ «Сведения об увлечениях студентов», план кружков и секций, отчеты); - Работа с разделом «Мероприятия» (заполнение справочников, планирование и проведение мероприятий).	2,0	0,5	0,5	1,0	
7	Учет трудоустройства выпускников: Работа с разделом «Трудоустройство» (прогноз трудоустройства, учет фактического трудоустройства, документы «Резюме» и «Заявка на трудоустройство», отчеты).	2,25	0,5	0,5	1,25	
8	Организация работы кураторов обучающихся: Работа с разделом «Кураторы» (подготовка характеристики на студента, планирование и проведение родительских собраний, назначение кураторов, общественные поручения студентов).	2,25	0,5	0,5	1,25	
9	Администрирование практик: Работа с разделом «Производственное обучение» (заполнение справочников, документ отчет по практике, приказы на практику, отчеты).	2,75	0,5	0,75	1,5	

10	Кадровый учет преподавателей: • Работа с разделом «Кадровый учет» (заполнение справочников, документ прием, кадровое перемещение и увольнение, отчет); • Работа с разделом «Квалификация сотрудников» (заполнение справочников, документы «Аттестация» и «Повышение квалификации», отчеты).	2,5	0,5	0,75	1,25	
11	Методическая работа и методические комиссии: • Работа с разделом «Методические комиссии» (заполнение справочников, приказ о составе методических комиссий, протокол заседания, анализ незакрепленных за методическими комиссиями дисциплин, отчеты); • Работа с разделом «Методическая работа» (учет работ сотрудников, методические материалы, оценка работ).	3,0	0,5	1,0	1,5	
12	Социальный и военный учет: • Работа с разделом «Социальный учет» (заполнение справочника, документ «Постановка на социальный учет», отчеты); • Работа с разделом «Воинский учет».	2,25	0,5	0,5	1,25	
13	Учет стипендий и иных выплат: • Работа с разделом «Стипендия и материальная помощь» (заполнение справочников, приказы на стипендию и материальную помощь, протокол, справка о выплатах, отчеты).	2,75	0,5	1,0	1,25	

14	Платные образовательные услуги: Работа с разделом «Расчеты за платное обучение» (справки об оплате образовательных услуг, договоры, оплата за услуги, отчеты).	2,25	0,5	0,5	1,25	
15	Электронный журнал и расписание занятий: - Работа с разделом «Расписание» (формирование документа «Шаблон расписания», пожелания преподавателей, формирование ежедневного расписания по данным шаблона автоматически или вручную); - Работа с разделом «Аудиторный фонд» (заполнение справочников, ответственные за аудитории); - Работа с разделом «Электронный журнал» (замечания по журналам, работа с дополнительными занятиями, распределение студентов по подгруппам).	3,0	0,5	1,0	1,5	
16	Информационные сервисы и интеграции: Работа с разделом «Интеграция».	1,25	0,25	0,5	0,5	
	Итоговая аттестация	1,0	-	-	-	1,0
	Итого	40	7,75	11,25	20	1
ИА – итоговая аттестация						

Условия прохождения программы повышения квалификации «Управление СПО с использованием конфигурации «1С: Колледж ПРОФ»

Итоговая аттестация осуществляется в виде контрольной работы - итогового тестирования. За итоговое тестирование слушатель может получить максимальную оценку 16 баллов (по 1 баллу за каждый верный ответ).

При оценке качества освоения образовательной программы слушатель получает оценку «Зачтено» при успешном освоении образовательной программы или «Не зачтено» - при неуспешном.

Критерии оценивания:

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка	Требования к знаниям
14 – 16 баллов	Зачтено	<i>демонстрирует необходимые теоретические знания, практические умения и достаточные навыки работы, сформированность целевых компетенций в процессе выполнения предусмотренных программой обучения практических заданий</i>
Менее 14 баллов	Не зачтено	<i>демонстрирует недостаточные теоретические знания, практические умения и навыки работы, несформированность целевых компетенций в ходе выполнения предусмотренные программой обучения практических заданий</i>

Учебно-методическое обеспечение программы

Методические материалы для слушателей предоставляются в электронном виде и содержат необходимый перечень нормативно-методической и информационно-справочной документации курса.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Рекомендованный календарный учебный график (при необходимости дни аудиторных занятий и самостоятельных работ могут быть перегруппированы):

1й день	2ой день	3ий день	4ый день	5ый день
УЗ, СР	УЗ, СР	УЗ, СР	УЗ, СР	УЗ, СР, ИА

Условные обозначения:

УЗ – аудиторные учебные занятия

СР – самостоятельная работа

ИА – итоговая аттестация