


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Людмила Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.05.2022 09:54:11
Уникальный идентификатор:
09ca00e330a92db0da80d07397874e0bfd209960

Министерство образования и молодежной политики Камчатского края
Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

Утверждаю
Директор КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»

(Л. Г. Буряк)

ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ (ТОРГОВЛЯ + СКЛАД)»

Программа дополнительного профессионального обучения «1С: Управление торговлей (торговля + склад)» разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по информационным системам».

Организация-разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

Составитель: Богомазова А.А., методист ДПО
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

РЕКОМЕНДОВАНО

Цикловой комиссией социально-
экономических и информационных
дисциплин.
протокол № 1
от 24 сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
протокол № 1
от 25 сентября 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ	5
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	8
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	9
1.1 Область применения рабочей программы.....	9
1.2 Место программы в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	17
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСНОВЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа дополнительного профессионального обучения «1С: Управление торговлей» разработана для формирования навыков работы в программном комплексе фирмы 1С, конфигурация «Управление торговлей 10.3», который предназначен для автоматизации задач управленческого и оперативного учета, автоматизации торговых, финансовых и складских операций.

Программа разработана на основе комплексного подхода к обучению, что предусматривает использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, анализа производственных ситуаций, групповых дискуссий для формирования и развития общих и профессиональных компетенций слушателей.

Курс «1С: Управление торговлей» рассчитан на слушателей, имеющих навыки работы на персональном компьютере в операционной системе Windows и имеющих понятие торгово-складских операций.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, направленного на определение готовности обучающихся к определенному виду деятельности, посредством оценки их профессиональных компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов и практических занятий.

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ

Оценка качества подготовки, включает текущий контроль по дисциплинам циклов и производственного обучения в формате зачетов и дифференцированных зачетов, а также итоговую аттестацию в формате квалификационного экзамена.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Данный курс будет полезен и специалистам в области бухгалтерского учета, которые профессионально работают или занимаются внедрением программы «1С: Управление торговлей». Цель данного курса заключается в том, чтобы научить пользователя основам работы в программе «1С: Управление торговлей».

Освоение рабочей программы «1С: Управление торговлей (торговля + склад)» способствует формированию элементов следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 2.1.	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом в программе «1С-Управление торговлей».
ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой,

складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом в программе «1С Управление торговлей».

В ходе обучения на практических примерах рассматривается ведение торгового и складского учета по всем основным участкам работы:

- выполнение операций по розничной, оптовой и комиссионной торговле;
- оформление документов по закупкам, оприходованию и перемещению товаров;
- оформление документов по торговле за наличный и безналичный расчет;
- автоматизированное составление отчетов и выработка на их основе рекомендаций по организации закупок и продаж товаров;
- обмен данными с бухгалтерией.

Все разделы курса сопровождаются лекционным материалом и практическими занятиями в учебном классе. В процессе занятий рассматриваются конкретные примеры, производятся самостоятельные операции по закупкам, продажам, инвентаризации, списанию товара, а также оперативное отслеживание перемещения товара на складах и торговых точках. Прорабатываются наиболее типичные ситуации, возникающие в практической работе. Практическая работа ведется с использованием электронного методического пособия, позволяющего слушателям выполнять задания с индивидуальной интенсивностью по мере их усвоения.

В результате изучения курса слушатель должен:

Иметь представление:

- О системе «1С: Предприятие»,
- Об области применения конфигурации «Управление торговлей 10.3»,

Знать: Основные уровни управления предприятием:

- Управление продажами;

- Управление поставками;
- Управление складскими запасами;
- Управление заказами;
- Управление отношениями с клиентами;
- Управление товарооборотом предприятия;
- Планирование продаж и закупок;
- Анализ цен и управление ценовой политикой;
- Мониторинг и анализ показателей торговой деятельности.

Уметь:

- Устанавливать параметры учетной политики и вводить начальную информацию о предприятии;
- Заполнять сведения о деловых партнерах, товарах и услугах;
- Устанавливать цены на товары и услуги;
- Вводить остатки денежных средств и товаров на складах;
- Отражать торговые операции с помощью документов;
- Выполнять денежные операции;
- Формировать отчеты.

Рабочая программа рассчитана на 72 часа, в том числе 22 часа отводится на теорию, 50 часов – практические занятия. Курс обучения заканчивается сдачей зачета, включающего в себя проверку теоретических знаний с помощью тестирования и решения практической задачи.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительного профессионального обучения
по программе повышения квалификации: «1С: Управление торговлей»

Срок обучения: 1 месяц

Форма обучения: очная

№ п/п	Название разделов и тем	Всего часов	В том числе			
			Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	Практические занятия	Форма контроля (зачет, экзамен)
1.	Раздел 1. Назначение и основные функциональные возможности системы «1С: Управление торговлей»	22	4	8	10	зачет
2	Тема 1.1 Структура базы данных системы 1С.	2	-	2	-	з
3	Тема 1.2. Начало работы с конфигурацией.	6	-	2	4	з
4.	Тема 1.3. Система ценообразования.	6	2	2	2	з
5.	Тема 1.4. Ввод начальных остатков	8	2	2	4	з
6.	Раздел 2. Торговые операции	32	6	10	16	д/з
7.	Тема 2.1. Работа с документами по закупкам. Оформление заказов поставщикам	8	2	2	4	з
8.	Тема 2.2. Документооборот по продажам. Комиссионная торговля	6	1	2	3	з
9.	Тема 2.3. Розничная торговля	6	1	2	3	з
10.	Тема 2.4. Комиссионная торговля	6	2	2	2	з
11.	Тема 2.5. Работа с подотчетными лицами	6	-	2	4	з
12.	Раздел 3. Планирование работ	10	2	4	4	д/з
13.	Тема 3.1. Планирование денежных средств. Банковские операции. Планирование закупок и продаж.	6	2	4	4	з
14.	Раздел 4. Обмен данными	4	1	2	1	д/з
15.	Тема 4.1. Настройка обмена данных. Выгрузка БД	4	1	2	1	з
	Квалифицированный экзамен	4			4	Э
	ИТОГО:	72	13	24	35	

з (зачет); Д/З (дифференцированной зачет); Э (экзамен).

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа дополнительного профессионального обучения «1С: Управление торговлей (торговля + склад)» разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по информационным системам».

1.2 Место программы в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа «1С: Управление торговлей» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Изучение рабочей программы способствует формированию элементов следующих общих компетенций (ОК):

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В процессе прохождения рабочей программы формируются элементы профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления на уровне подразделения логистической системы с учетом целей и задач организации в целом в программе «1С: Управление торговлей».

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом в программе «1С: Управление торговлей».

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- использовать информационные ресурсы программы для поиска и хранения информации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации и обрабатывать их;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- оформлять складские операции в программе;
- формировать отчетность в программе;
- уметь работать в среде автоматизированных информационных систем учета;
- владеть организацией и технологией ведения учета в компьютерной среде.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

- знать принципы создания, структуру и особенности функционирования современных автоматизированных информационных систем логистической системы;
- основные методы и средства обработки информации в программе «1С: Управление торговлей».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Объем учебной нагрузки по видам работ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	59
в том числе:	
Теоретические занятия	22

Практические занятия	37
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	13

Тематический план и содержание учебной программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Назначение и основные функциональные возможности системы «1С: Управление торговлей» 22час.				
Тема 1.1 Структура базы данных системы 1С.	Содержание учебного материала			
	1.	Структура базы данных системы 1С.	2	2
Тема 1.2. Начало работы с конфигурацией.	Содержание учебного материала			
	1.	НСИ и Администрирование. Работа пользователей. Настройки пользователя. Права доступа.	2	2
	Практическая работа №1. Ознакомление с работой пользователя. Права доступа		2	3
	Практическая работа №2. Ознакомление со структурой прикладного решения.		2	
Тема 1.3. Система ценообразования.	Содержание учебного материала			
	1.	Регистрация цен контрагентов. Назначение скидок и наценок. Формирование отпускных цен.	2	2
	Практическое занятие №3. Назначение цен по умолчанию при оформлении документов.		2	3
	Самостоятельная работа обучающихся		2	2

Тема 1.4. Ввод начальных остатков	Содержание учебного материала			
	1.	Структура торгового предприятия. Первичная информация. Документ «Ввод начальных остатков».	2	2
	Практическое занятие №4. Отработка навыков ввода информации о товарах в справочник «Номенклатура».		2	3
	Практическое занятие №5. Начальные установки параметров учета и определения учетной политики.		2	
Самостоятельная работа обучающихся		2	2	
Раздел 2. Торговые операции 32 час.				
Тема 2.1. Работа с документами по закупкам. Оформление заказов поставщикам	Содержание учебного материала			
	1.	Поступление товаров с предварительной оплатой. Учет дополнительных расходов при поступлении товаров по оптовой торговле. Поступление товаров без первичных документов.	2	2
	Практическое занятие №6. Правила и способы формирования документов. Ознакомление с порядком формирования документа «Приобретение товаров и услуг».		2	3
	Практическое занятие №7. Отработка навыков работы с отчетами. Отчет «Остатки товаров на складе». Анализ полученных данных		2	
Самостоятельная работа обучающихся		2	2	

Тема 2.2. Документооборот по продажам. Комиссионная торговля	Содержание учебного материала			
	1.	Оформление отношений с клиентом. Реализация товаров из текущего остатка по предоплате. Анализ полученных данных	2	2
	Практическое занятие №8. Реализация товаров с резервированием под предстоящие закупки товаров. Документ «Закупки».		1	3
	Практическое занятие №9. Отработка навыков формирования документа «Возврат товаров от покупателя». Решение задач.		1	
	Практическое занятие №10. Ознакомление с порядком оформления документа «Реализация товаров и услуг».		1	
Самостоятельная работа обучающихся		1	2	
Тема 2.3. Розничная торговля	Содержание учебного материала			
	1.	Оформление розничных продаж в автоматизированной торговой точке. POS-терминал и кассовые аппараты: понятие, назначение.	2	2
	Практическое занятие №11. Продажи в удаленных неавтоматизированных торговых точках.		1	3
	Практическое занятие №12. Особенности продажи весового товара. Маркировка и штриховое кодирование в розничной торговле.		1	
	Практическое занятие №13. Продажи с использованием платежных карт и банковских кредитов. Решение задач.		1	
Самостоятельная работа обучающихся		1	2	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала			

Комиссионная торговля	1.	Поступление и передача товаров на комиссию. Виды документов и порядок оформления в комиссионной торговле.	2	2
	Практическое занятие №14. Ознакомление с порядком работы передачи товаров на комиссию.		2	3
	Самостоятельная работа обучающихся		2	2
Тема 2.5. Работа с подотчетными лицами	Содержание учебного материала			
	1.	Работа с подотчетными лицами. Выдача денежных средств подотчетному лицу.	2	2
	Практическое занятие №15. Ознакомление с порядком оформления авансового отчета.		2	3
Практическое занятие №16. Оформление доплаты в случае перерасхода денежных средств. Решение задач.		2		
Раздел 3. Планирование работ 10 час.				
Тема 3.1. Планирование денежных средств. Планирование закупок и продаж	Содержание учебного материала			
	1.	Планирование денежных средств. Банковские операции.	2	2
	2.	Планирование продаж и платежей. Составление планов на период. Объемно-календарное планирование закупок.	2	

	Практическое занятие №17. Отработка навыков формирования документов «План закупок» и «План продаж».	2	3	
	Практическое занятие №18. Планирование закупок по точке заказа. Документ «Установка значений точки заказа».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2	
Раздел 4. Обмен данными				
Тема 4.1. Настройка обмена данных. Выгрузка БД	Содержание учебного материала			
	1.	Настройка обмена данных. Взаимодействие с бухгалтерией. Обмен данными с программой «1С: Бухгалтерия».	2	2
		Практическое занятие №19. Отработка навыков формирования документа «Ведомость по НДС начисленному к уплате в бюджет».	1	3
		Самостоятельная работа обучающихся	1	2
	Квалификационный экзамен	4		
	ИТОГО:	72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы требует наличия учебного кабинета .

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- мультимедиапроектор.

Основная литература

1. Богачева Т.Г., 1С: Торговля и склад в вопросах и ответах \ Практическое пособие \М., ООО 1С-Публишинг\, 2003\ 208с.
2. В. Григорьева\ 1С:Предприятие Торговля + Склад 8.0\ Фирма Альянс Плюс, С-П, 2004\140с.
3. Корнева Л.В. \1С: Торговля + склад за 5 занятий. \М.: Феникс. 2006. – 208с.
4. Фигурнова Е. П. 1С: Предприятие 7.7 «Торговля +склад» , 8.0 « Торговля + Склад» . –М.: Эксмо.2007.-272с.

Дополнительная литература

1. Документация к пакету «1С: Предприятие 8.2.»
2. Богатин Н.В. , 1С: Торговля и склад 7.7, Справочник для бухгалтера и товароведа. \М.: Эксмо., 2006.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений и знаний.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Практические занятия. Самостоятельная внеаудиторная работа.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Практические занятия. Самостоятельная внеаудиторная работа.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективное использование и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи, защита и обоснование предложенного решения поставленной	Практические занятия. Самостоятельная внеаудиторная работа.

	задачи.	
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом в программе «1С: Управление торговлей».	Составлять формы первичных документов, применяемых для оформления операций логистической системы, по которым предусмотрены и не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности. Создание печатных форм ценников и прайс-листа. Ввод товаров и установка для них единиц измерения и базового типа цен. Списание и оприходование товаров на основе инвентаризации. Контролировать правильность составления документов.	Практические занятия. Самостоятельная внеаудиторная работа.
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом в программе «1С: Управление торговлей».	Формирование документа «Реализация товаров и услуг». Анализ информации о движении товаров. Оформление товарной накладной. Формирование накладных по расходу на реализацию и отгрузку товаров и материалов. Составление отчетности по остаткам и движению товаров.	Практические занятия. Самостоятельная внеаудиторная работа.

	<p>Составление отчетов по взаиморасчетам с контрагентами.</p> <p>Формирование аналитических отчетов по планированию закупок. Контролировать правильность составления документов.</p>	
--	--	--

Экзаменационные вопросы

1. Документ «Списание»: понятие и назначение. Правила и способы внесения информации. В каких ситуациях оформляется этот документ?
2. Штрихкодирование потребительских товаров. Понятие «штрих-код». Виды штрих-кодов, их назначение.
3. Документ «Поступление товаров и услуг»: понятие и назначение. Правила и способы внесения информации.
4. Справочник «Единицы измерения»: понятие, назначение. Правила и способы создания элемента справочника «Единицы измерения».
5. Документ «Прайс-лист»: понятие, назначение. Правила и способы внесения информации.
6. Документ «Возврат от покупателя»: назначение, правила и способы внесения информации. В каких ситуациях оформляется этот документ?
7. Документ «Возврат поставщику»: назначение, правила и способы внесения информации. В каких ситуациях оформляется этот документ?
8. Документ «Пересортица»: назначение, правила и способы внесения информации. В каких ситуациях оформляется этот документ?
9. Документ «Реализация товаров и услуг»: назначение, правила и способы внесения информации. В каких ситуациях оформляется этот документ?
10. Складские операции, документ «Перемещение». Правила внесения информации. Отличительные особенности от других документов.

11. Справочник «Номенклатура», правила и способы создания элемента справочника. В чем отличие картошки штучного товара от весового?
12. Справочник «Склады»: правила и способы формирования. Виды складов в торговом предприятии.