

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧПОУ «ЧТЭК»  
Приказ № 120  
от 31.10.2018 г.



И.А. Малова

**ПРОГРАММА  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)**

**1С: Управление торговлей**

Программа дополнительного профессионального образования разработана на основе:

Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Положения «Об организации предоставления услуг по обучению по дополнительным профессиональным программам в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Организация - разработчик: ЧПОУ «ЧТЭК»

Разработчик:

Белунова С.В., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Куракина С.Л., зам.директора по УПР ЧПОУ «ЧТЭК»

Правообладатель программы: ЧПОУ «ЧТЭК»

Рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № 3 от «31» октября 2018 г.

Председатель МК:

Черняева В.А.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и может быть рекомендована к использованию в профессиональных образовательных организациях.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ</b>	стр. 4
<b>2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК</b>	6
<b>3. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	7
<b>4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»</b>	8
<b>5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	10
<b>6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	10
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	11
<b>8. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

## 1С:Управление торговлей

### 1.1. Введение

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «1С:Управление торговлей» разработана в соответствии с Положением «Об организации предоставления услуг по обучению по дополнительным профессиональным программам в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж» и предназначена для повышения квалификации слушателей. Изучение программы предполагает наличие у слушателей «входных» знаний и умений в области торговли, использования компьютера, готовности к самообразованию.

### 1.2. Цели и задачи курса – требования к результатам освоения курса

Программа направлена на освоение новых профессиональных компетенций, связанных с использованием современных информационных технологий в работе торговых организаций и типовой конфигурации «1С: Управление торговлей», версии 11.0; направлена на формирование у слушателей теоретических знаний и практических навыков автоматизации торгового учета.

В процессе освоения данной программы слушатели совершенствуют профессиональную компетенцию:

ПК 1. Использовать в профессиональной деятельности программу 1С:Управление торговлей.

### 1.3. К освоению программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

### 1.4. Планируемые результаты обучения

В результате освоения учебной программы у слушателей предполагается качественное изменение в указанных выше профессиональных компетенциях. В результате освоения программы слушатели должны:

#### **Иметь представление:**

- о технологической платформе системы «1С: Управление торговлей»;
- о компонентах системы «1С: Управление торговлей»;
- об организации взаимодействия компонент системы;

#### **Знать:**

- режимы запуска конфигураций «1С: Предприятие»;
- назначение каждой компоненты системы;
- технологии обработки учетной информации;
- виды объектов метаданных;
- отличительные принципы организации конфигураций «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и кадры» и «1С: Торговля и склад»;
- способы регистрации хозяйственных операций в системе;
- функциональные возможности системы для проведения анализа состояния счетов бухгалтерского и налогового учета;
- назначение справочников и документов в конфигурации «1С: Управление торговлей»;
- виды складских операций;
- типы отчетности в конфигурации «1С: Управление торговлей»;

#### **Уметь:**

- вводить и корректировать справочную информацию;

- организовывать/реорганизовывать иерархическую структуру информации в справочниках;
- настроить общие параметры системы;
- настроить параметры учетной политики;
- вести автоматизированный учет товаров в конфигурации «1С: Управление торговлей»;
- формировать отчетную информацию.

#### **1.5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы**

Всего учебной нагрузки – 72 час, в т. ч.:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 час (в т. ч.: практических занятий – 16 час);
- самостоятельной работы обучающегося – 52 час.

#### **1.6. Итоговая аттестация** по модулю в форме выполнения итоговой работы.

Основанием для прохождения итоговой аттестации является положительный результат выполнения самостоятельной работы и выполнение итоговой работы «Создание информационной базы и организация работы с документами».

#### **1.7. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров: педагогические работники должны иметь образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

#### **1.8. Форма документа о квалификации** – удостоверение о повышении квалификации.



### 3. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе:			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Общая часть	72	4	16	50	-
1.1	Обзор возможностей программы. Структура и объекты конфигурации. Настройка параметров учета	8	2	-	6	-
1.2	Права пользователя. Создание нового пользователя. Основные принципы работы в программе.	8	-	2	6	-
1.3	Создание информационной базы. Работа со справочниками программы	12	-	4	8	-
1.4	Основные схемы по товарообороту. Покупка ТМЦ. Продажа ТМЦ. Назначение и возможности использования договоров	12	-	4	8	-
1.5	Планирование. План Закупок. План продаж. Контроль поступления и расходования денежных средств.	10	2	2	6	-
1.6	Складские операции. Передача ТМЦ с одного склада на другой. Инвентаризация по складу. Оформление необходимых документов	10	-	2	8	-
1.7	Отчеты. Показатели работы менеджера. Взаиморасчеты с контрагентами. Анализ работы менеджера.	10	-	2	8	-
2	Итоговая аттестация	2	-	-	-	2 Итоговая работа
	Итого	72	4	16	50	2

## **4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ «1С: Управление торговлей»**

### **Содержание**

#### **Тема 1.1. Обзор возможностей программы. Структура и объекты конфигурации. Настройка параметров учета**

Концепция построения системы. Виды и свойства объектов метаданных. Понятие конфигурации. Путеводитель по конфигурации. Правила начала работы с системой. Правила ввода данных для начала работы. Основные понятия системы «1С: Предприятие». Назначение и основные функциональные возможности. Константы. Перечисления. Точка актуальности. Документы. Справочники. Журналы документов.

Самостоятельная работа: Бойко Э.В. Томилова Е.И., 1С: Предприятие 11.0 Управление торговлей: практическое пособие.-2-е изд., стер. - Москва: Омега - Л, 2014. -240 с. стр.4-20

#### **Тема 1.2. Права пользователя. Создание нового пользователя. Основные принципы работы в программе.**

Ввод данных об организации. Описание элементов учетной политики. Ввод начальных остатков по счетам. Помощник начала работы. Настройка параметров учета.

Самостоятельная работа: Бойко Э.В. Томилова Е.И., 1С: Предприятие 11.0 Управление торговлей: практическое пособие.-2-е изд., стер. - Москва: Омега - Л, 2014. -240 с. стр. 25-31

#### **Практическая работа № 1. Создание нового пользователя. Основные принципы работы в программе (2 часа)**

#### **Тема 1.3. Создание информационной базы. Работа со справочниками программы**

Понятие групп и элементов. Константы. Способы заполнения и виды справочников. Виды документов. Ценообразование. Виды отчетов.

Самостоятельная работа: Бойко Э.В. Томилова Е.И., 1С: Предприятие 11.0 Управление торговлей: практическое пособие.-2-е изд., стер. - Москва: Омега - Л, 2014. -240 с. стр. 32-41

#### **Практическая работа № 2. Работа со справочниками программы (4 часа)**

#### **Тема 1.4. Основные схемы по товарообороту. Покупка ТМЦ. Продажа ТМЦ. Назначение и возможности использования договоров**

Документооборот движения товаров. Учет поступления товаров. Учет продаж товаров. Работа в розницу. Выдача денег подотчет. Прием товара на реализацию.

Самостоятельная работа: Бойко Э.В. Томилова Е.И., 1С: Предприятие 11.0 Управление торговлей: практическое пособие.-2-е изд., стер. - Москва: Омега - Л, 2014. -240 с. стр. 41-65

#### **Практическая работа № 3. Оформление документов: Покупка ТМЦ. Продажа ТМЦ. Составление договоров клиентов (4 часа)**



### **Тема 1.5. Планирование. План Закупок. План продаж. Контроль поступления и расходования денежных средств.**

Составление заказов «по необходимости». Формирование отчетов по движению товаров, остатков ТМЦ, ведомостей, формирование резервов, анализ взаиморасчетов с контрагентами.

Самостоятельная работа: Бойко Э.В. Томилова Е.И., 1С: Предприятие 11.0 Управление торговлей: практическое пособие.-2-е изд., стер. - Москва: Омега - Л, 2014. -240 с. стр. 60-76, стр. 91-97

**Практическая работа № 4.** Создание и оформление плана Закупок. План продаж. Контроль поступления и расходования денежных средств. (2 часа)

### **Тема 1.6. Складские операции. Передача ТМЦ с одного склада на другой. Инвентаризация по складу. Оформление необходимых документов**

Самостоятельная работа: Бойко Э.В. Томилова Е.И., 1С: Предприятие 11.0 Управление торговлей: практическое пособие.-2-е изд., стер. - Москва: Омега - Л, 2014. -240 с. стр. 67-76

Документооборот товаров, находящихся на складе. Документы по инвентаризации. Движение товаров по результатам инвентаризации.

**Практическая работа № 5.** Складские операции. Передача ТМЦ с одного склада на другой. Оформление необходимых документов инвентаризация по складу (2 часа)

### **Тема 1.7. Отчеты. Показатели работы менеджера. Взаиморасчеты с контрагентами. Анализ работы менеджера.**

Формирование отчетов по кассе и по банку. Взаиморасчеты. Составление финансовых отчетов и регламентных документов.

Самостоятельная работа: Бойко Э.В. Томилова Е.И., 1С: Предприятие 11.0 Управление торговлей: практическое пособие.-2-е изд., стер. - Москва: Омега - Л, 2014. -240 с. стр. 77-97

**Практическая работа № 6.** Формирование и печать финансовых отчетов по различным критериям (2 часа).

## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы требует наличия учебного кабинета «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска для записей.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- лицензионный программный продукт 1С:Предприятие 8.

## 6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Основные источники:

1. Учебник «1С:Управление торговлей 8.2. Самоучитель»
  2. 1С:Управление торговлей 8. Редакция 11.1. Практика применения
  3. Бойко Э.В. Томилова Е.И., 1С: Предприятие 11.0 Управление торговлей: практическое пособие.-2-е изд., стер. - Москва: Омега - Л, 2014. -240 с.
  4. Управление торговлей ПРОФ, ред. 11.2 [11.2.3.95]
- 

Интернет-ресурсы:

<http://school-collection.edu.ru/-единая> коллекция цифровых ресурсов образования.

<http://standart.edu.ru/> - сайт ФГОС.

<http://www.edu.ru/> - федеральный портал Российское образование.

[www.youtube.com](http://www.youtube.com) – сайт с видео-информацией по программе

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

В колледже разработано единое учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

В ЧПОУ «ЧТЭК» активно используются инновационные образовательные технологии, основанные на принципах эффективного сочетания преимуществ классического обучения и возможностей информационно-телекоммуникационных технологий. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных презентаций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков слушателей.

Фонды библиотеки колледжа насчитывают 11933 экземпляра. Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Все слушатели колледжа имеют также индивидуальный доступ к электронным ресурсам учебной, методической и справочной литературы из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Подключены две электронно-библиотечные системы «Znanium.com» и «ЮРАЙТ», а так же справочная правовая система «Консультант Плюс».

Дополнительная профессиональная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами, включающими учебно-методические рекомендации, сборниками практических работ, заданиями для контроля знаний слушателей, презентационными и дидактическими материалами.

Каждый слушатель обеспечен доступом к учебно-методическим материалам колледжа.

## 8. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы при итоговой аттестации проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация проводится в форме выполнения итоговой работы «Создание информационной базы и организация работы с документами».

Критерии оценки.

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся показал полное освоение планируемых результатов, всесторонне изучил литературу, создал информационную базу, ввел необходимые документы и сформировал отчетность, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся показал освоение планируемых результатов, изучил литературу, рекомендованную программой, создал информационную базу, ввел необходимые документы и сформировал отчетность, показал способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся показал частичное освоение планируемых результатов, предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой по программе, создал информационную базу, ввел необходимые документы и сформировал отчетность, но допустивший погрешности в итоговой работе.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не показал освоение планируемых результатов, предусмотренных программой, не смог создать информационную базу, ввести необходимые документы и не сформировал отчетность.