



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-ДЕЛОВОЙ ЦЕНТР ВОЛЖСКОЙ ТПП»**

УТВЕРЖДАЮ



Директор
АНО ДПО «УДЦ Волжской ТПП»

Ферер А.Г.

«15» февраля 2016 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

АНО ДПО «УДЦ Волжской ТПП»

Безрукова А.В.

«15» февраля 2016 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы: изучение программного продукта «1С: Управление торговлей 8», как инструмента для решения задач управления продажами и поставками, складскими запасами и ценообразованием; приобретение обучающимися базовых навыков работы в «1С: Управление торговлей 8»; систематизация, закрепление и углубление полученных навыков, путем выполнения конкретных практических задач.

1.2. Задачи реализации программы: создание и обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения обучающихся; удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся.

1.3. Срок освоения программы: 2 недели (72 ак. часа).

1.4. Форма обучения: очная, очно-заочная.

1.5. Категория обучающихся: к освоению дополнительной общеразвивающей программы допускаются любые лица, без предъявления требований к уровню образования.

Программа обучения рассчитана на обучающихся (взрослое население), желающих получить базовые знания автоматизированного ведения торговых и складских операций, владеющих основными навыками работы с компьютером и знакомых с основными возможностями Windows и приложений Microsoft Office. Программа предназначена как для начинающих пользователей, так и для тех, кто хочет актуализировать и систематизировать свои знания.

1.6. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дополнительной общеразвивающей программы «1С: Бухгалтерия 8» обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- установки и запуска прикладного решения, администрирование программы;
- начальной настройки системы;
- осуществления расчетов с поставщиками и покупателями, с налоговыми органами и прочими контрагентами;
- формирования и обработки заказов поставщикам, возврат товаров;
- формирования и оплаты заказов клиентов;
- формирования документов реализации;
- управления товарными запасами и потоками;
- организации работы на складе, размещения товарных запасов на хранение.

уметь:

- настраивать параметры учета;
- вводить информацию о структуре предприятия (организации, физических лицах, банковских счетах, кассах организации, подразделениях, складах предприятия);
- вести список номенклатуры, партнеров, контрагентов, контактных лиц, сегментов;
- вести базовые классификаторы;
- регистрировать цены и условия поставок товаров поставщиков;
- оплачивать заказы поставщикам;
- формировать документы поступления;
- выполнять документооборот закупок и продаж с использованием ордерной схемы;
- заключать типовые и индивидуальные соглашения с клиентами;
- формировать коммерческие предложения;
- принимать товары по количеству и качеству;
- осуществлять контроль над состоянием запасов.

знать:

- основные объекты конфигурации, интерфейс программы;
- сервисные возможности программы;
- методы работы со справочниками, документами, списками и журналами документов, отчетами;

- принципы первичного учета и документирования торговых операций;
- правила и документооборот закупок и продаж;
- порядок учета денежных средств, расчетов с поставщиками и покупателями, материально-производственных запасов, доходов и расходов и других разделов учета торговой компании;
- порядок инвентаризации, перемещения товаров на складах;
- методики управления запасами.

2. ОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы

№	Наименование учебного модуля, дисциплины, раздела, темы	Трудоемкость в часах			Форма аттестации	
		Всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
	Теоретические занятия		Практические занятия			
1	ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ					
1.1	«1С: Управление торговлей 8»	32	32	–	зачет	
1.1.1	Начальные навыки работы с конфигурацией	2	2	–	–	
1.1.2	Начальная настройка системы	2	2	–	–	
1.1.3	Ценообразование	2	2	–	–	
1.1.4	Ввод начальных остатков	2	2	–	–	
1.1.5	Правила и документооборот закупок	4	4	–	–	
1.1.6	Правила и документооборот продаж	4	4	–	–	
1.1.7	Розничная торговля	4	4	–	–	
1.1.8	Комиссионная торговля	4	4	–	–	
1.1.9	Управления складом	4	4	–	–	
1.1.10	Планирование обеспечения	4	4	–	–	
2	ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ					
2.1	Практическая работа в программе «1С: Управление торговлей 8»	36	–	28	8	зачет
2.1.1	Практическое задание № 1 • Постановка задачи • Сведения об организации • Справочники • Входящие остатки • Операции за период	18	–	14	4	–
2.1.2	Практическое задание № 2 • Операции в розничной торговле • Заключение	18	–	14	4	–
3	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	4	–	4	–	Зачет (итоговая работа)
Итого:		72	32	32	8	

2.2. Календарный учебный график

№	Учебный модуль, дисциплина, раздел, тема	Количество часов по неделям		Итого, час
		1	2	
1	ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ			
1.1	«1С: Управление торговлей»	32		32
1.1.1	Начальные навыки работы с конфигурацией	2		2
1.1.2	Начальная настройка системы	2		2
1.1.3	Ценообразование	2		2
1.1.4	Ввод начальных остатков	2		2
1.1.5	Правила и документооборот закупок	4		4
1.1.6	Правила и документооборот продаж	4		4
1.1.7	Розничная торговля	4		4
1.1.8	Комиссионная торговля	4		4
1.1.9	Управления складом	4		4
1.1.10	Планирование обеспечения	4		4

2	ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ			
2.1	Практическая работа в программе «1С: Управление торговлей»	8	28	36
2.1.1	Практическое задание № 1 • Постановка задачи • Сведения об организации • Справочники • Входящие остатки • Операции за период	8	10	18
2.1.2	Практическое задание № 2 • Операции в розничной торговле • Заключение		18	18
3	ЗАЧЕТ (итоговая работа)		4	4
	Итого:	40	32	72

2.3. Рабочая программа

№ п/п	Наименование модуля, раздела, темы	Содержание образовательной программы (по темам в дидактических единицах) и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок)	Объем, часов
1	ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ		
1.1	«1С: Управление торговлей»		32
1.1.1	Теоретическое занятие № 1	<i>Начальные навыки работы с конфигурацией</i> • Установка и запуск прикладного решения. • Администрирование. • Работа пользователя. • Основные объекты конфигурации. • Работа со справочниками, документами, списками и журналами документов, отчетами. • Сервисные возможности.	2
1.1.2	Теоретическое занятие № 2	<i>Начальная настройка системы</i> • Настройка параметров учета. • Введение информации о структуре предприятия (организации, физических лицах, банковских счетах, кассах организации, подразделениях, складах предприятия). • Ведение списка номенклатуры. • Ведение списка партнеров, контрагентов, контактных лиц. • Ведение списка сегментов. • Ведение базовых классификаторов.	2
1.1.3	Теоретическое занятие № 3	<i>Ценообразование</i> • Объединение товаров в ценовые группы. • Формирование правил расчета цен. • Установка цен. • Формирование прайс-листа. • Назначение скидок.	2
1.1.4	Теоретическое занятие № 4	<i>Ввод начальных остатков</i>	2
1.1.5	Теоретическое занятие № 5	<i>Правила и документооборот закупок</i> • Торговые соглашения с поставщиками. • Регистрация цен и условий поставок товаров поставщиков. • Формирование и обработка заказов поставщикам. • Оплата заказов поставщикам. • Формирование документов поступления. • Документооборот закупок с использованием ордерной схемы. Учет товаров по характеристикам. • Возврат товаров поставщикам. • Анализ данных.	4
1.1.6	Теоретическое занятие № 6	<i>Правила и документооборот продаж.</i>	4

		<ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействия. • Управление сделками. • Типовые соглашения с клиентами. • Индивидуальные соглашения с клиентами. • Коммерческие предложения. • Заказы клиентов. • Оплата заказов клиентов. • Формирование документов реализации. • Документооборот продаж с использованием ордерной схемы. • Оперативный контроль запасов товаров на складах. • Возврат товаров от клиентов. • Анализ данных. 	
1.1.7	Теоретическое занятие № 7	<i>Розничная торговля</i> <ul style="list-style-type: none"> • Настройка структуры торговых точек. • Настройка эквайринга. • Продажи в автоматизированной торговой точке. • Перемещение товаров. • Схема документооборота продаж в АТТ. • Продажи в неавтоматизированной торговой точке. • Схема документооборота продаж в НТТ. • Эквайринг. • Анализ данных. 	4
1.1.8	Теоретическое занятие № 8	<i>Комиссионная торговля</i> <ul style="list-style-type: none"> • Поступление товаров на комиссию. Условия принятия на комиссию. Поступление товара от комитента. Продажа комиссионных товаров. Составление отчета комитенту. Расчеты с комитентом. Возврат товаров комитенту. • Передача товаров на комиссию. Условия передачи на комиссию. Передача товаров комиссионеру. Фиксирование отчета комиссионера. Расчеты с комиссионером. Возврат товаров комиссионером. • Анализ данных. 	4
1.1.9	Теоретическое занятие № 9	<i>Управления складом</i>	4
1.1.10	Теоретическое занятие № 10	<i>Планирование обеспечения</i> <ul style="list-style-type: none"> • Методики управления запасами. • Товарные ограничения. • Транспортные ограничения. • Контроль над состоянием запасов. • Управление запасами. • Метод управления запасами «Заказ под заказ». • Объемно-календарное планирование. • Точка перезаказа. 	4
2	ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ		
2.1	Практическая работа в программе «1С: Управление торговлей»		36
2.1.1	Практическое занятие № 1	<ul style="list-style-type: none"> • Постановка задачи • Сведения об организации • Справочники • Входящие остатки • Операции за период 	14
	Самостоятельная работа		4
2.1.2	Практическое занятие № 2	<ul style="list-style-type: none"> • Операции в розничной торговле • Заключение 	14
	Самостоятельная работа		4
3	ЗАЧЕТ	По материалам курса	4
Итого:			72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно-педагогические условия)

3.1. Учебно-методическое обеспечение программы

Учебно-методическая документация и материалы по всем разделам представлены наличием образовательной программы, разработанной на основе:

- Положения о требованиях к структуре, содержанию и оформлению образовательных программ, реализуемых АНО ДПО «УДЦ Волжской ТПП»;
- ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. №539);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008).

Требуемые знания, умения, практический опыт формируются на лекциях, практических занятиях и при выполнении самостоятельных работ по индивидуальным заданиям. Освоение дополнительной общеразвивающей программы «1С: Управление торговлей 8» заканчивается итоговой аттестацией в форме зачета (итоговая работа), к которому допускаются только те обучающиеся, которые успешно выполнили проверочные работы на практических занятиях и сдали зачет (тестирование) по лекционному материалу.

Методы обучения по данной программе основаны на активном вовлечении обучающихся в учебный процесс с использованием качественных учебно-методических пособий, законодательных актов, нормативных документов и материалов профессионально-ориентированных периодических изданий. Занятия проводят высококвалифицированные преподаватели и специалисты, имеющие необходимый педагогический стаж и большой опыт практической работы в программе «1С: Бухгалтерия».

По окончании обучения выдается сертификат установленного образца.

3.2. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

№ п/п	Наличие печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов	Наличие печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов (да/нет, наименование и реквизиты документа, подтверждающего их наличие), количество экземпляров на одного обучающегося по основной образовательной программе (шт.)
1.	Библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (http://school-collection.edu.ru/). 2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru/). 3. Министерство образования и науки Российской Федерации (http://xn--80abucjiihbv9a.xn--plai/). 4. СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 3 от 11.01.2016г.). 5. Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru/). 6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru/). 7. Программный продукт «1С: Предприятие 8. Комплект обучения в высших и средних учебных заведениях», сер. № 9985519 (договор на информационно-технологическое сопровождение конечного пользователя программных продуктов фирмы «1С» № ИЦВЖ – 00000390 от 1 января 2016г.).
2.	Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)	<p>0,5 экз. на 1 чел.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Гладкий А.А.</i> «1С 8.2. для начинающих». – М.: Эксмо, 2014 (+эл. версия). 2. <i>Гладкий А.А.</i> «1С: Управление торговлей 8.3»: 100 уроков для начинающих. - М.: Эксмо, 2015 (+эл. версия). 3. <i>Коновалова Н.Г., Сухарева Е.М.</i> Автоматизированное место бухгалтера. – Ростов н/Д: Феникс, 2001. 4. <i>Меркулова Т.А., Ларионова О.Б.</i> Автоматизация бухгалтерского учета (пользовательский уровень): Учебное пособие. – Ульяновск: Ульяновский

		<p>государственный технический университет, 2009.</p> <p>5. <i>Михеева Е.В.</i> Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: Учебное пособие для студ. сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2005.</p> <p>6. <i>Севостьянов А.Д. и др.</i> «1С: Управление торговлей 8. Практика применения». – ЗАО «1С», 2007.</p> <p>7. <i>Филимонова Е.В.</i> Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2009.</p>
3.	Методические издания по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	<p>1. 0,5 экз. на 1 чел.</p> <p>2. «1С: Предприятие 8. Конфигурация «Управление торговлей». Редакция 10.3. Описание. Часть 1. - М.: Фирма «1С», 2009.</p> <p>3. «1С: Предприятие 8. Конфигурация «Управление торговлей». Редакция 10.3. Описание. Часть 2. - М.: Фирма «1С», 2009.</p> <p>4. «1С: Предприятие 8.1. Конфигурирование и администрирование». Часть 1. - М.: Фирма «1С», 2008.</p> <p>5. «1С: Предприятие 8.1. Конфигурирование и администрирование». Часть 2. - М.: Фирма «1С», 2008.</p> <p>6. «1С: Предприятие 8.1.»: Руководство пользователя. - М.: Фирма «1С», 2008.</p> <p>7. Банк нормативных документов (http://www.its.1c.ru/#garant/).</p> <p>8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах (http://www.its.1c.ru/#books/).</p>
4.	Периодические издания по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	<p>1. Бухгалтерский ежемесячник фирмы «1С» (договор № ИЦВЖ-00000390 от 1 января 2016г.).</p>

Электронные ресурсы

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
6. www.nalog.ru
7. www.klerk.ru
8. www.pravcons.ru
9. www.buhsoft.ru

3.3. Материально-технические условия

№№ п/п	Номер учебного кабинета, объекта для проведения практических занятий	Наименование учебного кабинета, объекта для проведения практических занятий	Перечень основного оборудования
1.	№ 1.6	Учебный кабинет	<p>Библиотечный фонд: учебники, учебно-методические пособия (в т.ч. в электронном виде), учебно-наглядные пособия; плакаты, брошюры и схемы по основным темам программы, дидактические материалы, справочники, законодательные акты и нормативные документы и т.п.</p> <p>Учебные материалы для практических занятий по образовательным программам: планы счетов, образцы документов для оформления хозяйственных операций, формы бухучета, бланки бухгалтерской и складской отчетности, тесты по разделам программы и др.</p> <p>Технические средства обучения: теле-, аудио-, видеоаппаратура и оргтехника, ноутбук - 10 шт. и др.</p> <p>Информационно-коммуникационные средства: Программный продукт «1С: Предприятие 8. Комплект обучения в высших и средних учебных заведениях», сер. № 9985519 (договор на информационно-технологическое сопровождение конечного пользователя программных продуктов фирмы «1С» № ИЦВЖ – 00000390 от 1 января 2016г.), СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 3 от 11.01.2016г.), электронные библиотеки и базы данных, Интернет-ресурсы, аудио-, видео-, мультимедийные материалы (интерактивные курсы обучения на DVD и CD) и т.п.</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья, аудиторные доски поворотные, штатив для карт и таблиц, аптечка индивидуальная и т.п.)</p>
2.	№ 2.5		

3.4. Информационное обеспечение программы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество
1.	Microsoft Office Standart 2007	48
2.	Microsoft Windows 8.1 Professional	15
3.	Антивирус Dr. Web Desktop Security Suite + ЦУ	10
4.	Программный продукт «1С: Предприятие 8. Комплект обучения в высших и средних учебных заведениях»	10

3.5. Кадровое обеспечение реализации программы

№ п/п	Наименование образовательной программы	Обеспеченность педагогическими работниками			
		Фамилия И.О., должность по штатному расписанию	Уровень образования, какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность по диплому, квалификация. Окончание курсов повышения квалификации (за последние 5 лет), курсов профессиональной переподготовки, стажировки за 3 года (для мастеров п/о).	Ученая степень и ученое звание (рабочий разряд у мастера п/о)	Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный, совместитель, иное)
1.	1С: Управление торговлей	Голодова Ольга Александровна, преподаватель	Высшее Волгоградский государственный университет, Волжский гуманитарный институт, юрист;	к.э.н., доцент	по договору гражданско-правового характера

			Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права», экономист по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;		
			НОЧУ ВПО «Волгоградский гуманитарный институт» - «Активные и интерактивные формы обучения бакалавров», удостоверение о повышении квалификации, 2014г.		
			ФГАОУ ВПО «Волгоградский государственный университет» - «Противодействие коррупции (для педагогических работников)», удостоверение о повышении квалификации, 2015г.		
2.		Антонова Наталья Николаевна, преподаватель	Высшее Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет экономики, статистики и информатики», экономист. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-деловой центр Волжской ТПП» - «Психологические основы педагогического общения», удостоверение, 2015г.	-	по договору гражданско-правового характера

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для проведения итоговой аттестации в форме зачета (итоговая работа) по дополнительной общеразвивающей программе «1С: Управление торговлей 8»

Примерные контрольные вопросы

1. Как запустить программу «1С: Управление торговлей 8»
2. Опишите порядок подключения информационной базы.
3. Для чего предназначен «Помощник начала работы»?
4. Перечислите категории справочников компоненты «1С: Управление торговлей 8».
5. Какую информацию содержит справочник «Номенклатура»?
6. Какую информацию содержит справочник «Фирмы»?
7. Какую информацию содержит справочник «Контрагенты»?
8. Какую информацию содержит справочник «Склады»?
9. Какую информацию содержит справочник «Кассы»?
10. Как осуществляется настройка параметров учета?
11. Перечислите закладки окна «Настройка параметров учета».
12. Перечислите регистры ввода остатков.
13. Перечислите документы, по которым отражается приход ТМЦ.
14. Перечислите документы, по которым отражается реализация ТМЦ.
15. Перечислите складские операции.
16. Дайте классификацию отчетов компоненты «1С: Управление торговлей 8».
17. Перечислите шаги «Помощника начала работы».

18. Назовите основные реквизиты окна «Сведения о номенклатуре».
19. От какого реквизита зависит интерфейс окна справочника «Контрагенты» при вводе в него нового элемента?
20. Какие закладки содержит справочник «Фирмы»?
21. Назовите назначение документа «Ввод остатков ТМЦ».
22. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Ввод остатков ТМЦ»?
23. Какие остатки вводятся по регистрам касса, банк, подотчетные лица?
24. Назовите назначение регистров «Взаимозачеты с поставщиками» и «Взаимозачеты с покупателями».
25. Какими документами оформляется поступление ТМЦ по безналичному расчету?
26. Какими документами оформляется поступление ТМЦ через подотчетное лицо?
27. Какими документами оформляется реализация ТМЦ по безналичному расчету?
28. Опишите схему реализации ТМЦ с предоплатой по безналичному расчету.
29. Какими документами оформляется реализация ТМЦ за наличный расчет?
30. Опишите схему реализации ТМЦ за наличный расчет.
31. Какими документами оформляется реализация ТМЦ в розницу?
32. Опишите схему реализации ТМЦ в розницу.
33. Опишите схему инвентаризации ТМЦ.
34. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Инвентаризация (по складу)»?
35. Опишите алгоритм формирования отчета «Заказы поставщикам».
36. Опишите алгоритм формирования отчета «Ведомость по остаткам ТМЦ».

Преподаватели:

Голодова Ольга Александровна



(подпись)

Антонова Наталья Николаевна



(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)