



**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 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА:

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«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: приобретение и/или совершенствование практических навыков ведения учета торговых и складских операций в программе «1С: Управление торговлей 8», качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для ведения профессиональной деятельности в рамках имеющейся компетенции в области торгового и складского учета товарно-материальных ценностей.

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

1.3. Форма обучения: очная, очно-заочная.

1.4. Категория обучающихся: к освоению программы повышения квалификации допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, имеющие начальное профессиональное образование, полученное до 01.09.2013г.

Курс обучения рассчитан на обучающихся, владеющих основными навыками работы с компьютером и знакомых с основными возможностями Windows и приложений Microsoft Office, а также имеющих опыт ведения торговых операций и ведения торгового учета. Лица, приступающие к обучению, должны

знать:

- основные правила торговли;
- методы ведения торговых операций и торгового учета;
- основные возможности и приемы работы в операционной системе Windows;
- правила работы с приложениями Microsoft Office, способы и средства размещения, редактирования, форматирования текста и электронных таблиц;

уметь:

- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов;
- управлять товарными запасами и потоками;
- работать в операционной системе Windows с меню, окнами, файлами и папками;
- работать с текстовыми документами и документами в табличном редакторе MS Excel;

владеть общими компетенциями, включающими в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.5. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Планирование и реализация торговых операций с применением «1С: Управление торговлей»	ПК 1. Устанавливать и запускать программу «1С: Управление торговлей 8», осуществлять ее настройку.	<ul style="list-style-type: none">• установка и запуск прикладного решения, администрирование программы;• начальная настройка системы.	<ul style="list-style-type: none">• настраивать параметры учета;• вводить информацию о структуре предприятия (организации, физических лицах, банковских счетах, кассах организации, подразделениях, складах предприятия);• вести список номенклатуры.• вести список партнеров, контрагентов,	<ul style="list-style-type: none">• основные объекты конфигурации, интерфейс программы;• сервисные возможности программы;• роли и права пользователей, основные действия, выполняемые пользователем;• методы работы со справочниками, документами, списками и журналами документов, отчетами;

			<ul style="list-style-type: none"> • контактных лиц; • вести список сегментов; • вести базовые классификаторы. 	
	ПК 2. Оформлять хозяйственные операции по всем закупкам и продажам	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление расчетов с поставщиками и покупателями, с налоговыми органами и прочими контрагентами; • формирование и обработка заказов поставщикам, возврат товаров; • формирование и оплата заказов клиентов; • формирование документов реализации. 	<ul style="list-style-type: none"> • вести торговые соглашения с поставщиками; • регистрировать цены и условия поставок товаров поставщиков; • оплачивать заказы поставщикам; • формировать документы поступления; • выполнять документооборот закупок и продаж с использованием ордерной схемы; • управлять сделками; • заключать типовые и индивидуальные соглашения с клиентами; • формировать коммерческие предложения; • анализировать данные. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	ПК 3. Формировать цены товаров.	<ul style="list-style-type: none"> • выполнение установки и контроля отгрузочных цен на товары; • хранение и автоматическое обновления цен поставщиков; • назначение суммовых и натуральных скидок по различным критериям. 	<ul style="list-style-type: none"> • объединять товары в ценовые группы; • формировать правила расчета цен; • устанавливать цены; • формировать прайс-листа; • назначать скидки. 	<ul style="list-style-type: none"> • системы ценообразования; • факторы, влияющие на ценообразование; • стратегии, методики ценообразования; • возможности решения «1С: Управление торговлей 8» для формирования цен.
	ПК 4. Планировать обеспечение организации материальными ресурсами, хранить и перемещать товары на складах.	<ul style="list-style-type: none"> • управление товарными запасами и потоками; • организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение. 	<ul style="list-style-type: none"> • принимать товары по количеству и качеству; • осуществлять контроль над состоянием запасов; • управлять запасами; • пользоваться методом управления запасами «Заказ под заказ»; • выполнять объемно-календарное планирование. 	<ul style="list-style-type: none"> • порядок инвентаризации, перемещения товаров на складах; • методики управления запасами; • товарные и транспортные ограничения.

Общие компетенции включают с себя способности:

ОК 1. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 2. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 3. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-

коммуникационных технологий.

ОК 4. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 5. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы

№	Наименование учебного модуля, дисциплины, раздела, темы	Трудоемкость в часах			Самостоятельная работа	Форма аттестации
		Всего	Аудиторные занятия			
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ					
1.1	Программа «1С: Управление торговлей»	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»	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 Настройка структуры торговых точек Настройка эквайринга Поступление товаров в розничные торговые точки. Перемещение товаров Продажа товаров в розничных торговых точках Возврат товаров от покупателей Оформление документа «Инвентаризация товаров» Оформление документа «Перемещение товаров» Отчеты по рознице • 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	Прикладное программное обеспечение для работы бухгалтера. «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 Настройка структуры торговых точек Настройка эквайринга Поступление товаров в розничные торговые точки. Перемещение товаров Продажа товаров в розничных торговых точках Возврат товаров от покупателей Оформление документа «Инвентаризация товаров» Оформление документа «Перемещение товаров» Отчеты по рознице • Заключение		18	18
3	ЗАЧЕТ (итоговая работа)		4	4
	Итого:	40	32	100

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.	4

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
1.1.6	Теоретическое занятие № 6	<p><i>Правила и документооборот продаж.</i></p> <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. 	4
1.1.7	Теоретическое занятие № 7	<p><i>Розничная торговля</i></p> <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	<p><i>Комиссионная торговля</i></p> <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	<p><i>Планирование обеспечения</i></p> <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 	14

	Самостоятельная работа	Настройка структуры торговых точек Настройка эквайринга Поступление товаров в розничные торговые точки. Перемещение товаров Продажа товаров в розничных торговых точках Возврат товаров от покупателей Оформление документа «Инвентаризация товаров» Оформление документа «Перемещение товаров» Отчеты по рознице • Заключение	4
3	ЗАЧЕТ (итоговая работа)	По материалам курса.	4
Итого:			100

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 профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499);
- Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министерством образования и науки РФ 22 января 2015 г. №ДЛ-1/05вн).

Требуемые знания, умения, практический опыт и компетенции формируются на лекциях, практических занятиях и при выполнении самостоятельных работ по индивидуальным заданиям. Освоение программы повышения квалификации «1С: Управление торговлей 8» заканчивается зачетом (итоговой работой), к которому допускаются только те обучающиеся, которые успешно выполнили проверочные работы на практических занятиях, и сдали зачет (тестирование) по лекционному материалу. Изучение программного материала должно способствовать развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

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: Управление торговлей».

В результате освоения программы повышения квалификации обучающийся приобретает новые профессиональные компетенции в области ведения автоматизированного учета торговых и складских операций в программе «1С: Управление торговлей 8».

По окончании обучения выдается удостоверение о повышении квалификации 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	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--80abucjiibhv9a.xn--plai/).

	информационным ресурсам	<p>4. СПС КонсультантПлюс (договор об информационной поддержке № 3 от 11.01.2016г.).</p> <p>5. Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru/).</p> <p>6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru/).</p> <p>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.).</p>
2.	Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)	<p>0,5 экз. на 1 чел.</p> <p>1. <i>Гладкий А.А.</i> «1С 8.2. для начинающих»: Учебное пособие. – М.: Эксмо, 2014 (+эл. версия).</p> <p>2. <i>Гладкий А.А.</i> «1С: Управление торговлей 8.3»: 100 уроков для начинающих: Учебное пособие. - М.: Эксмо, 2015 (+эл. версия).</p> <p>3. <i>Коновалова Н.Г., Сухарева Е.М.</i> Автоматизированное место бухгалтера. – Ростов н/Д: Феникс, 2001.</p> <p>4. Курс лекций 1С: Бухгалтерия: Учебное пособие. – Волжский: АНО «УДЦ Волжской ТПП», 2009 (+эл. версия).</p> <p>5. <i>Меркулова Т.А., Ларионова О.Б.</i> Автоматизация бухгалтерского учета (пользовательский уровень). Учебное пособие. – Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2009.</p> <p>6. <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>7. <i>Севостьянов А.Д. и др.</i> «1С: Управление торговлей 8. Практика применения». – ЗАО «1С», 2007.</p> <p>8. Учебник по 1С. – Волжский: УЦ Волжской ТПП, 2009 (+эл. версия).</p> <p>9. <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>0,5 экз. на 1 чел.</p> <p>1. «1С: Предприятие 8. Конфигурация «Управление торговлей». Редакция 10.3. Описание. Часть 1. - М.: Фирма «1С», 2009.</p> <p>2. «1С: Предприятие 8. Конфигурация «Управление торговлей». Редакция 10.3. Описание. Часть 2. - М.: Фирма «1С», 2009.</p> <p>3. «1С: Предприятие 8.1. Конфигурирование и администрирование». Часть 1. - М.: Фирма «1С», 2008.</p> <p>4. «1С: Предприятие 8.1. Конфигурирование и администрирование». Часть 2. - М.: Фирма «1С», 2008.</p> <p>5. «1С: Предприятие 8.1.» Руководство пользователя. - М.: Фирма «1С», 2008.</p> <p>6. Сборник задач для подготовки к экзамену «1С: Специалист» по платформе «1С: Предприятие 8». Официальное издание фирмы «1С», 2009.</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. Официальный сайт фирмы «1С»: <http://www.1c.ru/>
7. Сайт фирмы «1С»: <http://v8.1c.ru/>

8. Информационно-технологическое сопровождение конечного пользователя программных продуктов фирмы «1С»: <http://www.its.1c.ru/>
9. www.klerk.ru
10. www.pravcons.ru
11. 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; 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.	Ученая степень и ученое звание	Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный, совместитель, иное)
1.	1С: Управление торговлей	Голодова Ольга Александровна, преподаватель	Окончание курсов повышения квалификации (за последние 5 лет), курсов профессиональной переподготовки, стажировки за 3 года (для мастеров п/о). Высшее Волгоградский государственный университет, Волжский гуманитарный институт, юрист; Муниципальное бюджетное	(рабочий разряд у мастера п/о) к.э.н., доцент	по договору гражданско-правового характера

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

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Примерные контрольные вопросы:

1. Опишите порядок подключения информационной базы.
2. Для чего предназначен «Помощник начала работы»?
3. Перечислите категории справочников компоненты «1С: Управление торговлей».
4. Какую информацию содержит справочник «Номенклатура»?
5. Какую информацию содержит справочник «Фирмы»?
6. Какую информацию содержит справочник «Контрагенты»?
7. Какую информацию содержит справочник «Склады»?
8. Какую информацию содержит справочник «Кассы»?
9. Как осуществляется настройка параметров учета?
10. Перечислите закладки окна «Настройка параметров учета».
11. Перечислите регистры ввода остатков.
12. Перечислите документы, по которым отражается приход ТМЦ.
13. Перечислите документы, по которым отражается реализация ТМЦ.
14. Перечислите складские операции.
15. Дайте классификацию отчетов компоненты «1С: Управление торговлей».
16. Перечислите шаги «Помощника начала работы».
17. Назовите основные реквизиты окна «Сведения о номенклатуре».
18. От какого реквизита зависит интерфейс окна справочника «Контрагенты» при вводе в него нового элемента?
19. Какие закладки содержит справочник «Фирмы»?
20. Назовите назначение документа «Ввод остатков ТМЦ».
21. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Ввод остатков ТМЦ»?
22. Какие остатки вводятся по регистрам касса, банк, подотчетные лица?

23. Назовите назначение регистров «Взаимозачеты с поставщиками» и «Взаимозачеты с покупателями».
24. Какими документами оформляется поступление ТМЦ по безналичному расчету?
25. Какими документами оформляется поступление ТМЦ через подотчетное лицо?
26. Какими документами оформляется реализация ТМЦ по безналичному расчету?
27. Опишите схему реализации ТМЦ с предоплатой по безналичному расчету.
28. Какими документами оформляется реализация ТМЦ за наличный расчет?
29. Опишите схему реализации ТМЦ за наличный расчет.
30. Какими документами оформляется реализация ТМЦ в розницу?
31. Опишите схему реализации ТМЦ в розницу.
32. Опишите схему инвентаризации ТМЦ.
33. Опишите алгоритм формирования отчета «Заказы поставщикам».
34. Опишите алгоритм формирования отчета «Ведомость по остаткам ТМЦ».


Преподаватели:

Голодова Ольга Александровна



(подпись)

Антонова Наталья Николаевна



(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)