

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «КГСТ»
М.В. Афанасьев

« 26 » БП ОУ «КГСТ» 20 18 г



ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1 С: Управление торговлей. 1 С: Бухгалтерия.

1 С: Склад.

Трудоемкость программы ___ 94 ___ ак.час

Форма итоговой аттестации ___ зачет ___

Форма обучения ___ очная ___

г. Коркино

2017 __год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка.....
2	Цель и задачи обучения.....
3	Планируемые результаты обучения.....
4	Термины, определения.....
5	Учебный план.....
6	Календарный учебный график.....
7	Содержание разделов.....
8	Организационно-педагогические условия.....
8.1	Организационно-педагогические условия аудиторного обучения
9	Требования к аттестации.....
10	Фонд оценочных средств.....
11	Список литературы.....
	Приложение.....

1. Пояснительная записка

Реализация программы повышения квалификации «1С: Управление торговлей» осуществляется ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум» на основе Лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 74Л02 № 0000736 рег. № 11604 от 12 августа 2015 г., срок действия лицензии бессрочно.

Содержание курса определяется настоящей образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией.

К освоению данной дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование или среднее профессиональное образование.

Реализация программы повышения квалификации направлена на получение новых компетенций в области организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Программа предназначена для учащихся 2-3 курсов по специальности 38.02.04 «Коммерция».

Нормативный объем трудоемкости программы - 94 ак.ч., включая итоговую аттестацию (2 ак.ч.)

Образовательная деятельность слушателей при освоении программы предусматривает следующие виды учебных занятий: практические занятия. При реализации программы академический час устанавливается продолжительностью 45 минут

Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме тестирования.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

При успешном освоении данной программы повышения квалификации, в качестве модуля она может быть зачтена при освоении другой дополни-

тельной профессиональной программы, учебный план которой содержит аналогичный модуль.

Программа разработана с учетом:

- положений Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г;
- в Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. Цель и задачи обучения

Целью курса является формирование у слушателей необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих развить компетенции по предмету 1С: Управление торговлей. 1С: Бухгалтерия. 1С: Склад.

Задачи обучения:

- ознакомить обучающихся с базовыми возможностями программы «1С: Управление торговлей 8.1»;
- дать знания по применению современных программ в профессиональной деятельности;
- выработка навыков по решению практических задач.

В качестве итогового контроля знаний слушателей предусмотрено проведение итогового зачета в форме тестирования.

3. Планируемые результаты обучения

По окончании обучения по программе слушатель должен знать:

- основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления в программе «1С: Управление торговлей»;
- системы документационного обеспечения управления, их автоматиза-

цию;

- классификацию документов;
- организацию документооборота;
-

слушатель должен уметь:

- вносить в базу 1С первичной документации, ввод цифровых и других видов данных;
- проводить учет товарооборота: приход, расход, движение товара, сверка остатков;
- формировать отчеты по движению товарно-материальных ценностей, поступление материалов, расход материалов;
- выписка комплекта документов на отгрузку;
- составление прайс-листов;
- внесение товара на склад;
- подготовка отчетности
- оформлять торговые и складские документы, такие как счета, счета-фактуры, заявки, накладные и прочую документацию;
- проводить инвентаризацию товаров на складе;
- формировать различные формы отчетности;
- создавать отчеты по остаткам, по взаиморасчетам с клиентами, торговые и кассовые отчеты;

В результате освоения курса слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;

ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

ПК 2.1 Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;

ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;

ПК 2,9 Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

4. Термины, определения

В настоящем учебно-методическом документе применяются следующие термины с соответствующими определениями

ПК – профессиональные компетенции;

ФЗ – Федеральный закон;

Ак.ч. – академический час;

5. Учебный план

Категория обучающихся - учащиеся 2-3 курсов по специальности 38.02.04 «Коммерция».

Трудоемкость - 94 ак.ч.

Форма обучения - очная

Режим занятий – практические занятия, лекции.

Учебный план

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов	В том числе		Профессиональные компетенции
			Лекции	Практические занятия	
	Раздел 1 Настройка системы 1С: Управление торговлей	10	2	8	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
1	Ввод сведений об организации	2		2	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
2	Настройка параметров учета. Учетная и налоговая политика организации	2	2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
3,4,5	Заполнение справочников	6		6	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
	Раздел 2. Ввод начальных остатков	4		4	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
6	Ввод начальных остатков по счетам и кассе	2		2	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
7	Ввод начальных остатков по товарам	2		2	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
	Раздел 3. Учет товаров, поступление товаров.	16	6	10	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
8	Поступление товаров за безналичный расчет	2	2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
9, 10	Решение задач	4		4	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
11	Поступление товаров за наличный расчет	2	2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
12, 13	Решение задач	4		4	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
14	Поступление в НТТ	2	2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
15	Возврат товаров поставщику	2		2	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
	Раздел 4. Складские операции	10		10	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
16	Инвентаризация. Списание и оприходование товара.	2		2	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
17	Перемещение товара	2		2	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
18	Комплектация и разуконплектация товара	2		2	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
19, 20	Зачетная задача	4		4	ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9

	Итого за семестр	40	8	32		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
	Раздел 5. Учет товаров. Реализация товаров	30	8	22		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
21	Реализация товаров в оптовой торговле за безналичный расчет	2	2			ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
22, 23	Решение задач	4		4		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
24	Реализация товаров в оптовой торговле за наличный расчет	2	2			ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
25, 26	Решение задач	4		4		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
27	Возврат товаров от покупателей	2		2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
28	Торговля в розницу через АТТ	2	2			ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
29, 30	Решение задач	4		4		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
31	Торговля из НТТ	2	2			ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
32, 33	Решение задач	4		4		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
34, 35	Зачетная задача	4	4			ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
	Итого за семестр	30	8	22		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
	Раздел 6. Операции комиссионной торговли	14	4	10		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
36	Работа с комитентами	2	2			ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
37, 38	Решение задач	4		4		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
39	Работа с комиссионерами	2	2			ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
40, 41	Решение задач	4		4		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
42	Учет расчетов с подотчетными лицами	2		2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
	Раздел 7. Книга покупок и книга продаж	2		2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
43	Формирование книги покупок и продаж	2		2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
	Раздел 8. Виды отчетов	8		8		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
44	Виды отчетов	2		2		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
45, 46	Зачетная задача	4		4		ПК-1,5 ПК 1.10 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.9
47	Итоговая аттестация	2	-	2	За- чёт	
	Итого за семестр	24	4	20		
	Итого:	94	20	74		-

6. Календарный учебный график

Аудиторное обучение производится в соответствии с расписанием группы. Календарный график обучения конкретного слушателя составляется после заключения договора на обучение (Приложение).

7. Содержание разделов

Раздел 1 Настройка системы 1С: Управление торговлей

Ввод сведений об организации; Настройка параметров учета. Учетная и налоговая политика организации; Заполнение справочников.

Раздел 2. Ввод начальных остатков

Ввод начальных остатков по счетам и кассе; Ввод начальных остатков по товарам.

Раздел 3. Учет товаров, поступление товаров.

Поступление товаров за безналичный расчет; Решение задач; Поступление товаров за наличный расчет; Поступление в НТТ; Возврат товаров поставщику.

Раздел 4. Складские операции

Инвентаризация. Списание и оприходование товара.; Перемещение товара; Комплектация и разукomплектация товара.

Раздел 5. Учет товаров. Реализация товаров

Реализация товаров в оптовой торговле за безналичный расчет; Реализация товаров в оптовой торговле за наличный расчет; Возврат товаров от покупателей; Торговля в розницу через АТТ; Торговля из НТТ; Решение задач.

Раздел 6. Операции комиссионной торговля

Работа с комитентами; Работа с комиссионерами; Учет расчетов с подотчет-

ными лицами; Решение задач.

Раздел 7. Книга покупок и книга продаж

Формирование книги покупок и продаж

Раздел 8. Виды отчетов

Виды отчетов.

8. Организационно-педагогические условия

8.1 Организационно-педагогические условия аудиторного обучения

Для организации аудиторного обучения необходимы:

учебная аудитория, оснащенная мультимедийными средствами для презентации теоретического и практического материала, пакет раздаточных материалов для слушателей.

Реализация программы основана на применении коллаборативного (совместного) обучения как наиболее эффективного способа обучения сообществ практики в рамках повышения квалификации. Применение активных методов обучения в группе слушателей одной профессиональной принадлежности создает условия для достижения наиболее высоких результатов обучения в короткие сроки.

При этом используются различные методики и формы организации учебной работы слушателей:

Теоретическое обучение (ведущее лицо - преподаватель):

лекция с визуальным рядом,

лекция-дискуссия,

анализ проблемной ситуации.

Индивидуальный практикум (ведущее лицо - слушатель):

работа с официальными формами - индивидуальный тренинг,

промежуточный тест-тренинг,

индивидуальные консультации

Контроль:

текущий контроль (фронтальный опрос, индивидуальное тестирование),
промежуточный контроль (зачетные задачи),
итоговый контроль (экзаменационное тестирование).

9. Требования к аттестации

Итоговая аттестация - зачет, проводится как индивидуальное тестирование в электронной системе АСУ Procollege.

Отметка «зачтено» на итоговой аттестации ставится слушателю за умение использовать и применять полученные знания при решении задач предметной области и количестве верных ответов - не менее 65%. Отметка «не зачтено» ставится за менее 65% верных ответов на вопросы итогового теста.

10. Фонд оценочных средств

Оценочные средства - это база модульного тестирования, представленная в Приложении к настоящей Образовательной программе и Задания зачета в виде итоговой письменной работы.

При подготовке к итоговой аттестации следует обратить внимание на следующий перечень контрольных вопросов.

Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы:

1. Опишите данные, которые содержатся в информационной базе при запуске системы.
2. опишите процесс редактирования реквизитов операций и проводок в сформированных документах.
3. Опишите типовую структуру справочника
4. Как удалить ошибочно введенные данные в справочник?
5. Какие обязательные реквизиты должен иметь первичные документы?
6. Перечислите накладные уменьшающие остаток на складе.
7. Перечислите накладные увеличивающие остаток на складе.
8. Дайте понятие остаток товара на складе;

9. Дайте понятие определению документ;

Пример контрольной задачи.

На склад завезли новый товар – «Килька МАСЕКО в масле жб 250г». В справочнике ТМЦ такого товара нет. Есть «Килька МАСЕКО с пряностями жб 250г». Есть килька в масле , в жестяной банке 250г., но не «МАСЕКО», а «ДАРЫ МОРЯ». Или есть такой товар, но не в жестяной банке, а в пластмассовом ведерке. Предложите вариант решения задачи.

Пример зачетной задачи

1. Поставщик «Маяк» г. Челябинск
2. Группа товаров: детская мебель - 3 наименования товара в группе.
3. Покупатель:
 - Магазин «Мебельный рай»
4. Купить по безналичному и наличному расчету на главный склад. Перевести с главного на розничный склад.
5. Все документы вывести на печать.
6. Сформировать и вывести на печать отчеты: по банку, по кассе, по движению товара.

Пример зачетной задачи

1. Поставщик – «Садовод»
2. номенклатура – Товары для сада и огорода
 - Лопата – 150р.
 - Ведро – 200р.
3. Купить на главный склад
 - нал – лопаты - 10шт.
 - безнал – ведро – 8 шт.
4. Оформить возврат поставщику
 - Лопаты – 3шт

- Ведро – 2шт.

5.Переместить на розничный склад

6.Покупатель - «Сад и огород»

7.Продать за нал: лопаты – 7шт

Ведро – 6шт.

8.Принять возврат от покупателя: лопаты – 1шт

Ведро – 2шт.

9.Сформировать отчеты

- По движению товара
- По денежным средствам

Пример тестовых вопросов

Задание #1

Вопрос:

В справочник "Физические лица" вводится информация о:

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- 1) Сотрудниках предприятия
- 2) Подотчетных лицах
- 3) Торговых агентах

Задание #2

Вопрос:

Базовые цены для каждой наемкатуры задаются

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) только вручную
- 2) автоматически
- 3) динамически

Задание #3

Вопрос:

Перечислите виды складов

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) Розничный
- 2) Неавтоматизированная торговая точка (НТТ)
- 3) Оптовый
- 4) Скидочный

Задание #4

Вопрос:

Контрагентами являются

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- 1) Поставщики
- 2) Ответственные лица организации
- 3) Покупатели

Задание #5

Вопрос:

Для хранения типов отпускных цен продаваемых товаров (услуг) предназначен

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Справочник "Типы цен наменклатуры"
- 2) Справочник "Кассы ККМ"
- 3) Справочник "Типы цен наменклатуры контрагентов"
- 4) Справочник "Ценовые группы"

Задание #6

Вопрос:

Для хранения типов цен различных контрагентов предназначен

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Справочник "Типы цен наменклатуры"
- 2) Справочник "Типы цен наменклатуры контрагентов"
- 3) Справочник "Ценовые группы"
- 4) Справочник "Типы скидок и наценок"

Задание #7

Вопрос:

Ввод начальных остатков наличных денежных средств осуществляется в документе

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Расходный кассовый ордер
- 2) Поступление товаров и услуг
- 3) Приходный кассовый ордер

Задание #8

Вопрос:

Начальные остатки денежных средств на расчетных счетах вводятся с помощью документа

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Счет-фактура полученный
- 2) Платежное поручение входящее
- 3) Расходный кассовый ордер

Задание #9

Вопрос:

Документ "Расходный кассовый ордер" предназначен для

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Учета выплаты наличных денежных средств

- 2) Учета списания безналичных денежных средств
- 3) Учета поступления товаров и услуг

Задание #10

Вопрос:

С помощью какого документа фиксируется факт реализации (отгрузки) товаров

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Счет-фактура выданный
- 2) Заказ покупателя
- 3) Реализация товаров и услуг

Задание #11

Вопрос:

Какой документ предназначен для учета поступления безналичных денежных средств

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Платежное поручение входящее
- 2) Счет-фактура выданный
- 3) Выписка банка

Ответы:

- 1) (1 б.) Верные ответы: 1; 2;
- 2) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 3) (1 б.) Верные ответы: 1; 2; 3;
- 4) (1 б.) Верные ответы: 1; 3;
- 5) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 6) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 7) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 8) (1 б.) Верные ответы: 2;
- 9) (1 б.) Верные ответы: 1;
- 10) (1 б.) Верные ответы: 3;
- 11) (1 б.) Верные ответы: 1;

11.Список литературы, интернет-ресурсы

1. _ 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2.: практическое пособие/ кол.авторов под ред. Н.В.Селищева. – М.: КНОРУС, 2010.
2. 2. 1С: Предприятие управление производственным предприятием. Учет и финансы: практическое пособие/ кол.авторов – М.: 1С, 2010.
3. 3. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.2: универсальный самоучитель /Э.В.Бойко. – 2-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2010.
4. 4. Рязанцева Н.А. 1С: Предприятие комплексная конфигурация секреты работы: практическое пособие/ кол.авторов – М.: 1С, 2010.
5. 5. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.2.: практический самоучитель: настройка, эксплуатация, конфигурирование, администрирование: учебное пособие /Е.В.Филимонова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.
6. 6. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С: Бухгалтерия 8., 2 изд. – СПб.: Питер, 2011.