

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр
«ИНФОРМАТИКА - Плюс»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ЧОУ «Информатика-Плюс»
протокол заседания

№ 1 « 24 » декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЧОУ «Информатика-Плюс»

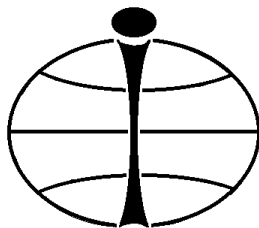
Н.Г. Мурадян
« 24 » декабря 2021 г.



Учебная программа

по курсу:

«1С:торговля, склад (Управление торговлей)»



Новороссийск
2021

1. Пояснительная записка.

Программа «1С:Управление Торговлей» рассчитана на слушателей с начальным и средним образованием и предназначена для повышения квалификации. Обучение проводится на основании лицензии, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 08367 от 28.04.2017 г. (бессрочная).

Целью программы является обучение программе 1С:Управление Торговлей, для ведения учета на компьютере. Программа включает в себя все современные средства и способы общения с компьютером и в своем роде является комплексной программой. Комплексность обусловлена тем, что, во-первых, на различных предприятиях применяются различные программы (Windows, MS Office) и, во-вторых, дает полное представление о компьютере, общесистемных и прикладных программах (1С, "Финансы без проблем"), что в свою очередь позволяет работать слушателям на любых предприятиях с различным профилем.

Цель программы:

- получение слушателями знаний основных функциональных возможностей программы «1С:Управление торговлей 8» системы «1С: Предприятие 8»;
- приобретение слушателями практических навыков работы с функционалом программы «1С:Управление торговлей 8».

Результатом освоения программы дополнительного профессионального образования по направлению «1С: Управление торговлей» (версия 8) является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; в том числе овладение профессиональными компетенциями (ПК).

Обучающийся должен уметь:

- владеть инструментами программы «1С: Управление торговлей 8»;
- применять на практике методики отражения в программе стандартных торговых операций.

Обучающийся должен знать:

- общие принципы работы программы;
- способы заполнения справочников;
- способы формирования документов, отражающих торговые операции организации;
- формирование документов поступления, документов при продаже товаров;
- способы отражения расчетов с подотчетными лицами;
- способы получения финансового результата и анализ данных.

Продолжительность (трудоемкость) обучения: 40/72/144 академических часа. Программа на 40 уч. часов рекомендуется для лиц - уверенных пользователей персонального компьютера (умеет форматировать и редактировать текст в текстовом редакторе (MS Word и т. п.), умеет работать в редакторе электронных таблиц (MS Excel и т. п.), имеющих навыки работы с документами, а также лиц, имеющих базовые знания или опыт работы в сфере торговли. Программа на 72 уч. часа предназначена для слушателей, не имеющих навыков работы с программой «1С: Предприятие 8. Управление торговлей 8», но владеющими базовыми навыками работы с компьютером на уровне пользователя и обладающими знаниями в области торгового учета и организации документооборота на торговом предприятии. По программе на 144 уч. часа на обучение принимаются лица имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, начинающие предприниматели.

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы).

Режим занятий: 6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

2. Учебный план

2.1. 40 учебных часов.

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Всего	в т.ч. на практические занятия
1	Функциональные возможности программы «1С: Управление торговлей 8»	12	6
2	Оформление различных видов документов и справочников	50	25
3	Оформление отчета	8	4
4	Итоговая аттестация	2	
	Итого:	72	35

2.2. 72 учебных часа.

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Всего	в т.ч. на практические занятия
1	Функциональные возможности программы «1С: Управление торговлей 8» Порядок начального заполнения информационной базы	14	7
2	Работа со справочниками	16	8
3	Работа с документами	16	8
4	Складские операции	24	12
5	Итоговая аттестация	2	1
	Итого:	72	36

2.3. 144 учебных часа.

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Всего	в т.ч. на практические занятия
1	Функциональные возможности программы «1С: Управление торговлей 8»	12	6
2	Подготовка программы к ведению оперативного учета	12	6
3	Работа с номенклатурой товаров	12	6
4	Правила внесения исправлений в печатные формы документов	12	6

5	Мелкооптовая торговля за наличный расчет	12	6
6	Торговля с отложенным платежом	16	8
7	Формирование документов при возврате товара	16	8
8	Торговля на реализации	12	6
9	Особенности оформления реализации товаров-услуг	12	6
10	Складские операции	14	7
11	Анализ продаж и выработка рекомендаций по закупке товаров	12	6
12	Итоговая аттестация	2	1
	Итого:	144	72

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

3.1. 40 учебных часов.

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	СР	СР	ИА

3.2. 72 учебных часа.

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	В	СР	СР	ТК
Календарные дни									
11	12								
СР	ИА								

3.3. 144 учебных часа.

Календарные дни									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	Л, ПЗ	СР	СР	ТК
Календарные дни									
11	12	13	14	15	16	17	18		
СР	Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ	ИА		

Обозначения: Л - лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

4. Рабочая программа

4.1. Программа на 40 уч. часов.

Первый раздел программы состоит из изучения следующих тем:

- назначение и основные функциональные возможности прикладного решения «1С:

Управление торговлей 8»;

- начальная настройка программы;

- создание нового предприятия, видов деятельности;

- создание организационно-правовой структуры (подразделения, склады);
- создание групп товаров и услуг;
- заведение в базу данных сведений о Контрагентах (поставщики и покупатели).

Второй раздел по оформлению различных видов документов и справочников состоит из следующих тем:

- основные сведения о работе со справочниками, документами и отчётами;
- работа со справочниками;
- создание организации;
- оформление поступление товаров за наличный и безналичный расчет;
- реализация товаров за наличный и безналичный расчет;
- складские операции;
- выставление счета покупателю, оформление заказа покупателю;
- оформление счетов-фактур, платёжных поручений, расходных кассовых и приходных кассовых ордеров;
- оформление перемещение товаров, инвентаризация товаров на складе.

Третий раздел по оформлению отчётов состоит из следующих тем:

- формирование отчетов в программе «1С: Управление торговлей 8»;
- формирование актов сверки с покупателями и поставщиками;
- резервирование товаров;
- выведение отчетов о продажах и закупках, взаиморасчеты.

4.2. Содержание тем для программы на 72 уч. часа.

1. Заполнение классификатора валют и единиц измерения. Назначение и функции справочников программы. Элементы справочников. Формирование новых элементов справочника и создание новой группы. Редактирование в диалоге. Перемещение элемента в другую группу.

2. Настройка торгового учета организации. Реквизиты организации. Ответственные лица организации. Добавление нового элемента, сохранение информации.

3. Назначение и функции документов. Основные операции с документами. Создание нового документа. Ввод на основании существующего документа. Работа с шапкой документа. Работа с табличной частью документа.

4. Приходные и расходные складские документы. Оприходование, перемещение, списание товаров. Инвентаризация товаров на складе.

4.3. Содержание тем для программы на 144 уч. часа.

1. Режимы запуска системы 1С: Предприятие. Общие схемы функционирования программы 1С: Торговля и Склад. Заполнение констант программы.

2. Настройка работы с пользователем. Ввод начальных остатков Проверка и установка рабочей даты. Сведения о фирме. Сведения о складах организации. Ввод информации о контрагентах.

3. Просмотр справочника «Номенклатура». Создание групп, подгрупп товаров. Заполнение справочников.

4. Исправление фрагментов текста. Управление параметрами принтера.

5. Покупка за наличный расчет. Оформление покупки товаров за наличный расчет в розничной торговой сети. Продажа за наличный расчет.

6. Покупка по безналичному расчету. Оформление заказа поставщику. Формирование приходного ордера. Продажа по безналичному расчету. Формирование товарной накладной и счета-фактуры при отгрузке товара.

7. Возврат товара поставщику. Оформление товарной накладной. Возврат товара от покупателя.

8. Отпуск товара реализаторам. Формирование накладных по расходу на реализацию. Приём товаров на реализацию. Оплата за проданные товары.

9. Ввод сведений об услугах в справочник «Номенклатура». Оформление реализации товаров услуг.

10. Оформление передачи ТМЦ на другой склад. Инвентаризация на складе. Спи-сание и оприходование товаров на основе инвентаризации. Организация складского учета.

11. Составление отчетности по остаткам и движению товаров. Составление отчетов по взаиморасчетам с контрагентами. Формирование аналитических отчетов по продажам ТМЦ.

Все разделы снабжены прикладными, практическими заданиями и упражнениями.

По мере появления новых версий программ и технических средств в учебную про-грамму могут вноситься соответствующие изменения.

5. Методические рекомендации

Основы ведения учёта товаров в программе 1С:Управление Торговлей дают прак-тические навыки по учёту товаров на компьютере. Основное внимание в учебном процес-се уделяется индивидуальной практической работе слушателей на ПК и созданию реаль-ных финансовых, бухгалтерских, расчетных, информационных и других документов по профилю будущей специальности.

Цель программы: изучить методы и приемы работы с программой «1С: Управление торговлей». Актуальной проблемой является повышение конкурентоспособности специа-листов путем обучения их приемам работы с разнообразным программным обеспечением в области профессиональных знаний.

В данной программе рассматриваются технологии автоматизации учета всех хозяй-ственных операций торгового предприятия. Излагаются общие приемы и методы работы с программой «1С: Управление торговлей».

Программа «1С: Управление торговлей» улучшает эффективность работы пред-приятия в результате автоматизации процессов, учет ведется в реальном времени.

Целью программы является формирование у слушателей представления о принци-пах, процедурах и механизмах работы в программе «1С: Управление торговлей», получе-ние навыков по учетным и управленческим процессам на торговом предприятии.

В результате изучения курса слушатели должны:

- знать основные понятия и сведения по персональным компьютерам, предпосылки их возникновения, современное состояние и перспективы развития, область применения;
- иметь представление о современных программных продуктах, используемых на ПК, об их разнообразии и специфике их применения;
- знать ведение бухгалтерского учёта от формирования проводок и первичных до-кументов до баланса;
- уметь использовать практические навыки работы в дальнейшей профессиональ-ной деятельности.

Все разделы курса снабжены соответствующими упражнениями.

6. Рекомендуемая литература

1. Богачева Т.Н. "1С: Предприятие 8.0. Управление торговлей в вопросах и отве-тах", фирма «1С», Москва, 2018 г.

2. Практика применения программы «1С: Управление торговлей», - ООО "Констан-та", Москва, 2018 г.

3. Севостьянов А.Д., Севостьянова Ю.М., 1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ 8. Практика применения. – Москва, «1С» АУЦ» Константа», 2018 г.
4. С.А.Харитонов, "1С Бухгалтерия", М., 2019 г.

7. Технические и программные средства

Компьютер – типа IBM PC
Windows 7 / 10 – операционная система
Word 2010/2019 – текстовый процессор
Excel 2010/2019 – табличный процессор
1С:Управление Торговлей – бухгалтерская программа

8. Контроль и оценка результатов освоения программы

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

Текущий контроль проводится в форме:

- тестирования,
- опроса.

Итоговая аттестация оценивается по двухбалльной системе: «Зачтено» и «Не зачтено». Оцениваются результаты выполнения практической работы и результатов выполнения самостоятельной работы.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке (часть 16 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).