Н. Новгород “10”апреля 2020г.

Утверждаю директор
АНО ДПО Базис»
_____ А.Н.Брагин

Программа
дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)

1С Управление торговлей

Н.Новгород
2020

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа «1С Управление персоналом», далее программа, разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Программа включает требования к результатам ее освоения, структуре и примерному содержанию подготовки, а также условиям ее реализации.

Требования к результатам освоения программы сформированы с учетом квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличие). В требованиях к результатам освоения программы описываются требования к умениям, приобретаемым в ходе освоения программы, указываются усваиваемые знания, на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт. Структура и содержание программы представлены учебным планом, учебно-тематическими планами, программами по учебным предметам. В учебном плане содержится перечень учебных предметов с указанием объемов времени, отводимых на освоение предметов, включая объемы времени, отводимые на теоретическое и практическое обучение. В учебно-тематическом плане по каждому из предметов раскрывается рекомендуемая последовательность изучения тем, указывается распределение учебных часов по темам. В программе каждого учебного предмета приводится содержание предмета с учетом требований к результатам освоения программы в целом. Контрольно-оценочные материалы данной программы представлены в виде перечня вопросов к итоговой аттестации Требования к условиям реализации программы представлены требованиями к организации учебного процесса, учебно-методическому и педагогическому обеспечению. Требования к организации учебного процесса: Учебные группы создаются численностью до 15 человек (очное, при использовании дистанционных методов обучения ограничены техническими требованиями (Скайп, профми, зум). Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателями в соответствующей учетной документации. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут). Требования к учебно-методической организации учебного процесса: Теоретическое и практическое обучение проводятся в оборудованных кабинетах с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий. Требования к педагогическому обеспечению учебного процесса:

Преподаватели данной учебной программы должны иметь высшее образование, пройти аттестацию на преподавателя данной программы.

Цель и задачи освоения программы.

Обучение направлено на приобретение профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями и иными профессиональными средствами, при выполнении основных, наиболее часто встречающихся работ по профессии «кладовщик». Конкретное содержание, объем и порядок выполнения работ на каждом рабочем месте устанавливаются на предприятиях, в организациях должностными инструкциями или другими документами. Кроме работ, предусмотренных квалификационными характеристиками, рабочие должны также выполнять работы, связанные с приемкой и сдачей смены, своевременной подготовкой к работе и уборкой своего рабочего места, оборудования и содержанием их в надлежащем состоянии; ведением установленной документации.

Внимание!

1. Промежуточная аттестация по конкретному предмету проводится по контрольным вопросам предмета за счет часов, отведенных на данный предмет.

2. Для углубленного изучения отдельных тем предметов, может активно использоваться форма дистанционного (самостоятельного) обучения.

3. Для повышения эффективности обучения Преподаватель может активно использовать метод домашнего задания для обучаемых по материалу каждой пройденной темы, поскольку в процессе организации самостоятельной работы над пройденным материалом повышается качество его усвоения. В начале каждого первого учебного часа рекомендуется отводить 8–10 минут на контроль усвоения материала темы предыдущего урока в форме индивидуального или группового опроса (контрольного теста).

2. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

По завершению обучения проводится итоговая аттестация в форме экзамена (практическое задание). Состав аттестационной комиссии определяется и утверждается руководителем ОУ. Зачеты и экзамен проводятся с использованием экзаменационных вопросов. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение о прохождении обучения установленного образца.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

должен знать:

– работу ПК, создание документов, перенос документов, редактирование документов, уметь пользоваться интернетом, знать способы взаимодействия посредством интернет

владеть: навыками работы на ПК

Учебный план

№	Наименование	Всего ак.ч.	практика	Самостоятельно	контроль
1.	**Введение**.	2	1	1	
2.	**Работа с основными справочниками.**	4	1	3	
3.	**Основы технологии компьютерного ведения учета в конфигурации**	4	1	3	
4.	**Основы работы с подсистемой «Управление Закупками»**	2	1	1	текущий
5.	**Основы работы с подсистемой «Управление продажами»**	2	1	1	
6.	**Розничная торговля**	4	2	2	текущий
7.	**Комиссионная торговля**	4	2	2	
8.	**Основы работы с подсистемой «Склад»**	4	2	2	
9.	**Основы работы с Отчетами в программе 1С:Управление торговлей**	8	4	4	зачет
10	**Экзамен (работа в 1С)**	2	2		
11	**Итого**	36	17	19	

Содержание программы.

Программа1С управление торговлей.

Тема 1**Введение**.
Общая характеристика «1С: Предприятие», режимы запуска программы, Интерфейс программы, Главное меню программы, Стандартная панель инструментов

Тема 2 **Работа с основными справочниками.**
Начальная настройка конфигурации для эксплуатации, заполнение информационной базы исходной информацией о собственных организациях, Работа со справочниками: Создание группы, создание элементов Удаление групп и элементов, Поиск информации в справочниках.

Тема 3 **Основы технологии компьютерного ведения учета в конфигурации**
Общие принципы работы с документами, работа со справочниками.

Тема 4 **Основы работы с подсистемой «Управление Закупками»**
Ввод остатков товаров - документ «Оприходование товаров», Ввод остатков денежных средств контрагентов, Документы поступления товаров на склад, Учет дополнительных расходов при поступлении товаров, Поступление неотфактурированных товаров.

Тема 5. **Основы работы с подсистемой «Управление продажами»**Документы по продаже товаров, Реализация товаров со склада по предоплате, Возврат товаров от покупателя.

Тема 6 **Розничная торговля**
Поступление товаров, Реализация товаров

Тема 7. **Комиссионная торговля**
Поступление товаров на комиссию, Передача товаров на комиссию, Планирование продаж и закупок, Планирование поступления и расходования денежных средств, Комплекты товаров, Возвратная тара

Тема 8 **Основы работы с подсистемой «Склад»**
Внутрискладские операции, все варианты.

Тема 9 **Основы работы с Отчетами в программе 1С:Управление торговлей**
Настройка отчетов, Основные отчеты

Итоговая аттестация по заданиям в 1С

1. Принять товар по накладной
2. Оприходовать товар
3. Выдать товар
4. Осуществить переоценку товара
5. Инвентаризация склада
6. Ответственность кладовщика.
7. Сформировать отчетность по конкретному счету

При подготовке к занятиям студенту полезно:

- изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
- ознакомиться с литературой, рекомендованной к данной теме;
- выполнить задания, предложенные к занятию;
- заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) Основная литература
Конспект лекций
в) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):
1. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование»;
2. http://www.//window.edu.ru – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. http://pravo.gov.ru – Официальный интернет- портал правовой информации;
4. http://elibrary.ru – научная электронная библиотека