

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ

Тверь, 2016

Рабочая программа учебной дисциплины «1С: Управление торговлей» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Соколова Т.В., преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза»

Рекомендована Главный бухгалтер
Управления финансов, учета и контроля
Тверского облпотребсоюза Шейфут В.А. Шейфут.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в сфере экономической деятельности (в программах повышения квалификации и переподготовки) и в профессиональной подготовке по рабочим профессиям 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: подготовить обучающихся для эффективной работы в конфигурации «1С: Управление торговлей» основанной на платформе нового поколения «1С: Предприятие 8». Изучить автоматизированное ведение операций оптовой, розничной торговли, получить навыки формирования отчетов и анализа данных для повышения эффективности и планирования продаж.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- настраивать программу самостоятельно;
- вводить справочную информацию;

- вводить типовые документы по поступлению товара;
- вводить типовые документы по отгрузке товара;
- оформлять розничные операции;
- оформлять операции возврата товара;
- формировать отчетность;
- анализировать данные.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- возможности программы «1С: Управления торговлей», способы установки и настройки программы;
- технологию ведения складского учета; основные пункты главного и контекстного меню программы; основные понятия программы;
- порядок оформления товарных операций, типовые схемы документооборота в оптовой и розничной торговле, отражение операций по комиссии. Анализ данных, с использованием различных отчетов программы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **81** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **54** часов; самостоятельной работы обучающегося **27** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
в том числе:	
- оформление схем	5
- решение и анализ ситуаций	15
- домашняя работа	7
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «1С: Управление торговлей»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Конфигурация для пользователя		9	
Тема 1.1. Начальная настройка. Ввод исходных данных	Содержание учебного материала		
	1. Основные сведения о настройке и установке программы. Основные функциональные возможности.	2	2
	2. Ввод первоначальных сведений об организации. Настройка параметров учета. Учетная политика. Учетная политика (налоговый учет).		
	Практическое занятие № 1. Создание и сохранение списка пользователей, с указанием роли, прав доступа пользователя, интерфейса. Установка пароля. Сохранение и восстановление архивной копии.	2	
	Практическое занятие № 2. Ввод сведений об организации. Настройка параметров. Учетная политика. Учетная политика (налоговый учет).	2	
Самостоятельная работа обучающихся: оформление и анализ ситуации по настройке параметров учета.	3		
Раздел 2. Основные принципы работы с программой		66	
Тема 2.1. Справочники конфигурации «Управление торговлей».	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие № 3. Справочники и приемы работы с ними: многоуровневые, подчиненные справочники. Периодические реквизиты справочников. Перемещение, поиск и сортировка элементов справочника. Удаление элемента справочника. Правила ввода информации в справочники. Заполнение справочников: «Классификатор единиц измерения», «Склады», «Кассы». Создание дерева групп	2	

	Практическое занятие № 4. Заполнение справочников: «Контрагенты», «Типы цен номенклатуры», «Типы цен номенклатуры контрагентов». Создание дерева групп	2	
	Практическое занятие № 5. Заполнение справочника «Номенклатура». Установка настроек пользователя.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Домашняя работа по изучению справочников.	3	
	Оформление и анализ ситуаций по заполнению справочников.	1 2	
Тема 2.2. Оптовая торговля. Поступление товара	Содержание учебного материала		
	1. Поступление товаров от поставщика с предоплатой. 2. Учет дополнительных расходов при поступлении товаров. 3. Отражение типовой схемы документооборота в программе.	2	2
	Практическое занятие № 6. Оприходование товара без первичных документов. Поступление товара на ответственное хранение. Отчеты.	2	
	Практическое занятие № 7. Оформление документов по закупке товаров в оптовой торговле. Порядок работы с отчетами.	2	
	Практическое занятие № 8. Оформление документов по закупке товаров в оптовой торговле. Порядок работы с отчетами.	2	
	Практическое занятие № 9. Оформление документов на оплату товаров поставщику в наличной и безналичной форме. Формирование Банковской выписки.	2	
	Практическое занятие № 10. Установка цен номенклатуры на товары, материалы, продукцию и услуги. Формирование Прайс-листа, ценников на товары.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Оформление и анализ ситуаций по учету товаров на складе. Составление схемы Закупки	6 4 2	
Тема 2.3. Оптовая торговля. Отгрузка товара	Содержание учебного материала		
	1. Ценообразование, формирование прайс-листа.	2	3

	2. Реализация товара по предоплате. Отражение типовой схемы документооборота в программе.		
	3. Резервирование товара. Скидки.		
	4. Анализ операций по отгрузке товара.		
	Практическое занятие № 11. Формирование цен на товары. Оформление документов по продаже товаров в оптовой торговле.	2	
	Практическое занятие № 12. Реализация товаров с текущего остатка по предоплате. Возврат товаров от покупателя. Анализ полученных данных.	2	
	Практическое занятие № 13. Оформление документов по оплате покупателя за товары в наличной и безналичной форме. Оформление обработки Выписка банка.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Оформление и анализ ситуаций по учету товаров на складе.	2	
	Составление схемы Продажи	2	
Тема 2.4. Розничная торговля	Содержание учебного материала		
	1. Операции возврата в программе.		
	2. Складские операции		
	3. Розничная торговля. Отражение типовой схемы документооборота в программе.	2	2
	4. Особенности продажи с розничного склада.		
	5. Отчеты о розничных продажах.		
	Практическое занятие № 14. Оформление документов по закупке товаров в розничной торговле.	2	
	Практическое занятие № 15. Оформление документов по продаже товаров в розничной торговле.	2	
	Практическое занятие № 16. Оформление розничных продаж в автоматизированной торговой точке. Особенности продажи весового товара.	2	
	Практическое занятие № 17. Продажи в удаленных неавтоматизированных торговых точках.	2	
	Практическое занятие № 18. Инвентаризация товаров на складе	2	
	Практическое занятие № 19.	2	

	Установка скидок на товары: скидки по количеству товара, скидки по сумме документа.		
	Практическое занятие № 20. Создание плана закупок и плана продаж.	2	
	Практическое занятие № 21. Отражение операций по комиссии.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Домашняя работа по изучению форм первичной документации в розничной торговле.	9	
	Оформление и анализ ситуаций в розничной торговле.	5	
	Оформление и анализ ситуаций в розничной торговле.	3	
	Составление схемы Закупки в розничной торговле. Составление схемы Реализация товаров в розницу через АТТ.	1	
Раздел 3. Отчетность		6	
Тема 3.1. Отчетность	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие № 22. Формирование типовых форм отчетности. Подготовка отчетов в виде диаграмм.	2	
	Практическое занятие № 23. Взаиморасчеты с контрагентами. Планирование. Рапорт руководителю.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Домашняя работа по изучению форм отчетности.	2	
	Оформление и анализ ситуаций по взаиморасчетам с контрагентами.	1	
	Экзамен		
Всего:		81	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся;
2. Рабочее место преподавателя;
3. Комплект учебно-наглядных пособий «1С: Управление торговлей»;
4. Видеокурс обучение 1С;
5. Комплект учебно – методической документации;
6. Методические пособия;
7. Технические средства обучения: информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»; программа «1С: Управление торговлей».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. 1С: Предприятие 8. Управление торговлей. Новейший самоучитель/ В.Г. Кузнецов, С.В. Засорин. – СПб.: БХВ-Петербург.
2. 1С: Предприятие 8. Управление торговлей. Практическое применение типовой конфигурации.
3. Нормативно-справочная информация: «Справка», «Стартовый помощник», «Быстрое освоение 1С: Управление торговлей», «Панель функций», «Информация в интернете», ИТС.
4. Справочно-правовая система «Гарант».
5. Система программ «1С: Образование» в состав входит: учебник, схемы, анимации, фотографии, тесты, словарь, интерактивные практические задания.

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии управления взаимоотношениями с клиентами Шуремов Е.Л.
2. Книга "1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах". 3 издание, Богачева Т.Г.
3. Кудинов А. Российская практика эффективного бизнеса
4. Практика применения программы 1С: Управление торговлей редакция 10.2 АУЦ "1С" - ООО "Константа".
5. Управление заказами в системе программ 1С: Предприятие 8.0 Е.Ситосенко.
6. Электронная версия книги Богачевой Т. Г. "1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. 3-е издание" Богачева Т.Г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p style="text-align: center;">Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - настраивать программу самостоятельно; - вводить справочную информацию; - вводить типовые документы по поступлению товара; - вводить типовые документы по отгрузке товара; - оформлять розничные операции; - оформлять операции возврата товара; - формировать отчетность; - анализировать данные. 	<p>практические занятия</p> <p>практические занятия</p> <p>решение и анализ ситуаций</p>
<p style="text-align: center;">Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности программы «1С: Управление торговлей», способы установки и настройки программы; - технологию ведения складского учета; основные пункты главного и контекстного меню программы; основные понятия программы; - порядок оформления товарных операций, типовые схемы документооборота в оптовой и розничной торговле, отражение операций по комиссии. Анализ данных, с использованием различных отчетов программы. 	<p>устный опрос</p> <p>устный опрос</p> <p>практические занятия</p> <p>устный опрос</p> <p>практические занятия</p> <p>решение и анализ ситуаций</p>
Итоговый контроль	экзамен