

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ**

2021 г.



Утверждаю
Зам. директора по УМР

2021 г.

Е.Ю. Сизова

Рабочая программа учебной дисциплины 1С: Управление торговлей разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза».

Разработчик: Соколова Татьяна Васильевна, преподаватель.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
общеобразовательных и общепрофессиональных
дисциплин

Протокол № 1 от "24" августа 20 г.

Председатель ЦК Ф Е.Е. Фокина

Рекомендована Кашинским районным
потребительским обществом Тверской
областного союза потребительских обществ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (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 17351 Продавец непродовольственных товаров и 17353 Продавец продовольственных товаров.

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, управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, 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: 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.

Общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

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.

1.4. В ходе освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся к достижению личностных результатов:

№	Личностные результаты реализации программы воспитания	Код ЛР реализации программы воспитания
1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в жизни общественных организаций	ЛР 2
3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социальное опасное поведение окружающих	ЛР 3
4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	ЛР 7
8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции	ЛР 8

	культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	
9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
13	Принимающий Правила внутреннего распорядка, обучающихся техникума в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения	ЛР 13
14	Исполняющий нормы культурного поведения в помещениях: в гардеробе, столовой, учебных аудиториях, библиотеке, коридорах	ЛР 14
15	Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, поддержание в чистоте закреплённого при техникуме участка	ЛР 15

1.5. 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
Итоговая аттестация в форме зачета	2

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	Виды компетенций, личностных результатов, формируемых в которых способствуя элемент программы
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. 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. Практическое занятие № 2. Ввод сведений об организации. Настройка параметров. Учетная политика. Учетная политика (налоговый учет). Самостоятельная работа обучающихся: оформление и анализ ситуации по настройке параметров учета.	2 2	1 2	ОК 02 – 05, ПК 1.1 ЛР 1-9, ЛР 13-14
Раздел 2. Основные принципы работы с программой		64		
Тема 2.1.1.	Содержание учебного материала			

Справочники конфигурации «Управление торговлей».	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	2	ОК 02 – 05, ПК 1.1 ЛР 1-9, ЛР 13-14
	Практическое занятие № 4. Заполнение справочников: «Контрагенты», «Типы цен номенклатуры», «Типы цен номенклатуры контрагентов». Создание дерева групп	2	2	
	Практическое занятие № 5. Заполнение справочника «Номенклатура». Установка настроек пользователя.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Домашняя работа по изучению справочников. Оформление и анализ ситуаций по заполнению справочников.	3 1 2	3	
	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	1	ОК 02 – 05, ПК 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 ЛР 1-9, ЛР 13-14
	Практическое занятие № 6. Оприходование товара без первичных документов. Поступление товара на ответственное хранение. Отчеты.	2	2	
	Практическое занятие № 7. Оформление документов по закупке товаров в оптовой торговле. Порядок работы с отчетами.	2	2	
	Практическое занятие № 8. Оформление документов по закупке товаров в оптовой торговле. Порядок работы с отчетами.	2	2	
	Практическое занятие № 9. Оформление документов на оплату товаров поставщику в наличной и безналичной форме. Формирование Банковской выписки.	2	2	

	<p>Практическое занятие № 10. Установка цен номенклатуры на товары, материалы, продукцию и услуги. Формирование Прайс-листа, ценников на товары.</p>	2	2	
<p>Тема 2.3. Оптовая торговля. Отгрузка товара</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Оформление и анализ ситуаций по учету товаров на складе. Составление схемы Закупки</p>	6 4 2	3	
<p>Тема 2.3. Оптовая торговля. Отгрузка товара</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Ценообразование, формирование прайс-листа. 2. Реализация товара по предоплате. Отражение типовой схемы документооборота в программе. 3. Резервирование товара. Скидки. 4. Анализ операций по отгрузке товара.</p> <p>Практическое занятие № 11. Формирование цен на товары. Оформление документов по продаже товаров в оптовой торговле.</p> <p>Практическое занятие № 12. Реализация товаров с текущего остатка по предоплате. Возврат товаров от покупателя. Анализ полученных данных.</p> <p>Практическое занятие № 13. Оформление документов по оплате покупателя за товары в наличной и безналичной форме. Оформление обработки Выписки банка.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Оформление и анализ ситуаций по учету товаров на складе. Составление схемы Продажи</p>	2	2	ОК 02 – 05, ПК 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 ЛР 1-9, ЛР 13-14
<p>Тема 2.4. Розничная торговля</p>	<p>Содержание учебного материала Практическое занятие № 14. Операции возврата в программе. Складские операции. Розничная торговля. Отражение типовой схемы документооборота в программе. Особенности продажи с розничного склада. Отчеты о розничных продажах. Оформление документов по закупке товаров в розничной торговле.</p> <p>Практическое занятие № 15. Оформление документов по продаже товаров в розничной торговле.</p> <p>Практическое занятие № 16. Оформление розничных продаж в автоматизированной торговой точке.</p>	4 2 2	3	ОК 02 – 05, ПК 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 ЛР 1-9, ЛР 13-15

	Особенности продажи весового товара.			
	Практическое занятие № 17.	2	2	
	Продажи в удаленных неавтоматизированных торговых точках.			
	Практическое занятие № 18.	2	2	
	Инвентаризация товаров на складе			
	Практическое занятие № 19.	2	2	
	Установка скидок на товары: скидки по количеству товара, скидки по сумме документа.			
	Практическое занятие № 20.	2	2	
	Создание плана закупок и плана продаж.			
	Практическое занятие № 21.	2	2	
	Отражение операций по комиссии.			
	Самостоятельная работа обучающихся:	9		
	Домашняя работа по изучению форм первичной документации в розничной торговле.	5	3	
	Оформление и анализ ситуаций в розничной торговле.	3		
	Составление схемы Закупки в розничной торговле. Составление схемы Реализация товаров в розницу через АТТ.	1		
		6		
Раздел 3.				
Отчетность				
Тема 3.1.	Содержание учебного материала			
Отчетность	Практическое занятие № 22.	2	2	ОК 02 – 05, ПК 1.1, 1.2, 2.1, 2.2
	Формирование типовых форм отчетности. Подготовка отчетов в виде диаграмм.			
	Практическое занятие № 23.	2	2	ЛР 1-9, ЛР 13-14
	Взаиморасчеты с контрагентами.			
	Планирование.			
	Рапорт руководителю.			
	Самостоятельная работа обучающихся:	2		
	Домашняя работа по изучению форм отчетности.	1	3	
	Оформление и анализ ситуаций по взаиморасчетам с контрагентами.	1		
	Зачет	2		
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.

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 Плюс», «Гарант»; программа «1С: Управление торговлей».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп.).
5. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".
6. Указание Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов".
7. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (с изм. и доп.).
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).
9. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).
10. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации
11. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда

12. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте

13. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
14. ФСБУ 5/2019 Запасы
15. ФСБУ 6/2020 Основные средства
16. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
17. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности
18. ПБУ 9/99 Доходы организации
19. ПБУ 10/99 Расходы организации
20. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах;
21. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам
22. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи
23. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов
24. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам
25. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности
26. ПБУ 17/02 Учет расходов на НИОКР и технологические работы
27. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
28. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений
29. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности
30. ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений
31. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
32. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств
33. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов
34. 25/2018 «Бухгалтерский учёт аренды»
35. 26/2020 «Капитальные вложения»
36. 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учёте»

Основная литература:

1. 1С: Управление торговлей. Учебная версия: Фирма "1С".
2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/520323>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/530810>

4. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/517768>

Дополнительные источники:

5. Катлинская Е.Б., Анисимова Н.З. 1С: Бухгалтерия: учебное пособие – М.: Общество «ЗНАНИЕ» России, 2020.

6. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/509695>

Интернет-ресурсы:

1. <http://ivo.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
2. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации.
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти России.
5. <https://biblio-online.ru> - Электронная библиотека.
6. <https://e.gazeta-unp.ru> - Газета Учёт. Налоги. Право.
7. <http://fingazeta.ru> - Газета Финансовая газета.
8. <https://www.eg-online.ru> - Газета Экономика и жизнь.
9. www.nalogodeks.ru - Налоговая политика и практика. Учредитель ФНС РФ.
10. <https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com> – Большой экономический словарь.
11. <http://www.buhgalt.ru> - Журнал «Бухгалтерский учет».
12. <https://e.glavbukh.ru> Журнал «Главбух».
13. <https://its.1c.ru/db/buhmag#browse:13:-1:4> Журнал «Бух.1С».
14. <https://buh.ru> - БУХ.1С.ru.
15. <http://1c.ru> - «1С».
16. <http://v8.1c.ru> - 1С: Предприятие 8.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>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 решение и анализ ситуаций</p>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>устный опрос устный опрос практические занятия устный опрос практические занятия решение и анализ ситуаций</p>
Итоговый контроль	зачет

В ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся по достижению личностных результатов.

Преподаватель



Т.В. Соколова