

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор ЧУ ДПО «АБИТ»  
М.А.Павловская

09 \_\_\_\_\_ 2020 г

Дополнительная профессиональная программа  
Программа повышения квалификации

**«1С: Торговля и склад 8.3»**  
*(наименование программы)*

Череповец, 2020 г.

## 1. Пояснительная записка

<b>1. Цель реализации программы</b>	Получение слушателями знаний основных функциональных возможностей программы «1С: Торговля и склад 8.3»; Приобретение слушателями практических навыков работы с функционалом программы «1С: Торговля и склад 8.3»
<b>2. Планируемые результаты обучения/ перечень профессиональных компетенций:</b>	В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>знать</u> : - общие принципы работы программы; - способы заполнения справочников; - способы формирования документов отражающих торговые операции организации. В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>уметь</u> : - формировать цены и прайс-лист - формировать документы поступления, документы при продаже товаров; - формировать документы возврата товаров поставщикам и возврата товаров от клиентов; - оформлять документ инвентаризации склада. В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>иметь навыки</u> : • владения инструментами программы «1С: Торговля и склад 8.3»
<b>Категория слушателей:</b>	К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
<b>Трудоемкость программы</b>	24 часа, 1 академический час равен 45 минутам.
<b>Форма обучения:</b>	очная форма обучения
<b>Документы выдаваемые по окончании обучения:</b>	Удостоверение о повышении квалификации

### 3. Содержание программы

**Учебный план**  
программы повышения квалификации  
**«1С: Торговля и склад 8.3»**

**Категория слушателей:** К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Срок обучения:** 24 часа.

**Форма обучения:** очная форма обучения (или заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

№ п/п	Наименование разделов	Всего, ак.час.	Кол-во часов по видам занятий		Формы аттестации и контроля знаний
			лекции	практич. и лаборат. занятия	
1	Тема 1. Начальная настройка. Работа со справочниками.	2	-	2	Практические задания на компьютере
2	Тема 2. Документооборот закупок	6	-	6	Практические задания на компьютере
3	Тема 3. Документооборот продаж	8	-	8	Практические задания на компьютере
4	Тема 4. Складские операции	6	-	6	Практические задания на компьютере
5	<b>Подготовка и проведение итоговой аттестации.</b>	2	-	2	Зачет в форме практического задания
	<b>Итого:</b>	24		24	

**Учебно - тематический план**  
**программы повышения квалификации**  
**«1С: Торговля и склад 8.3»**

**Категория слушателей:** К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Срок обучения:** 24 часа.

**Форма обучения:** очная форма обучения (или заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

№ п/п	Наименование разделов	Всего, ак. час.	Кол-во часов по видам занятий		Формы аттестации и контроля знаний
			лекции	практич. и лаборат. занятия	
1	Тема 1. Начальная настройка. Работа со справочниками.	2	-	2	Практические задания на компьютере
2	Тема 2. Документооборот закупок	6	-	6	Практические задания на компьютере
3	Тема 3. Документооборот продаж	8	-	8	Практические задания на компьютере
4	Тема 4. Складские операции	6	-	6	Практические задания на компьютере
5	<b>Подготовка и проведение итоговой аттестации.</b>	2	-	2	Зачет в форме практического задания
	<b>Итого:</b>	24		24	

**Календарный учебный график  
программы повышения квалификации  
«1С: Торговля и склад 8.3»**

№ п/п	Темы курса	Всего часов	В т.ч. практические	Распределение по неделям							
				1	2	3	4	5	6	7-12	
1	Тема 1. Начальная настройка. Работа со справочниками	2	2	2							
2	Тема 2. Документооборот закупок	6	6	6							
3	Тема 3. Документооборот продаж	8	8	4	4						
4	Тема 4. Складские операции	6	6		6						
6	Подготовка и проведение итоговой аттестации.	2	2		2						
	<b>ИТОГО</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>						

**Каникулы отсутствуют**

**Рабочая программа**  
**программы повышения квалификации**  
**«1С: Торговля и склад 8.3»**

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего ак. час.	Кол-во часов по видам занятий		Формы аттестации и контроля знаний
			лекции	практич. занятия	
1.	<p><b>Тема 1. Начальная настройка.</b>            Основы работы с программой «1С: Торговля и склад 8.3»            Установка и запуск прикладного решения</p> <p>Просмотр справочника            Ввод справочника нового элемента, новой группы            Копирование, корректировка, удаление (пометка на удаление) элементов справочника</p>	2	-	2	Практические задания на компьютере
2.	<p><b>Тема 2. Документооборот закупок</b>            Условия закупок: соглашения с поставщиками, регистрация этапов оплат по заказам поставщиков            Регистрация цен поставщиков            Формирование заказа поставщикам            Состояние выполнения заказа, статусы заказа            Оплата заказов поставщикам: наличная оплата, безналичная оплата            Контроль за расходом денежных средств            Оформление возврата товара поставщикам</p>	6	-	6	Практические задания на компьютере
3.	<p><b>Тема 3. Документооборот продаж</b>            Взаимодействия: список взаимодействий, формирование взаимодействий            Настройка ведения и проведение сделок с клиентами            Условия продаж: типовые и индивидуальные соглашения с клиентами об условиях продаж            Регистрация этапов оплат по заказам клиентов            Формирование документа «Коммерческое предложение»            Формирование заказов клиентам            Состояние обеспечения заказов,</p>	8	-	8	Практические задания на компьютере

	статусы документа «Заказ клиента» Оплата заказов клиентов: счета на оплату, наличная оплата, безналичная оплата Реализация товаров и услуг, статусы документа «Реализация товаров и услуг» Возврат товаров от клиента: оформление заявок на возврат товаров от клиента, документ «Возврат товаров от клиента»				
4.	<b>Тема 4. Складские операции</b> Инвентаризация: документ «Пересчет товаров», регистрация складских актов по результатам пересчета Помощник оформления складских актов Заказ на перемещение товаров Перемещение товаров	6	--	6	Практические задания на компьютере
5.	<b>Подготовка и проведение итоговой аттестации</b>	2	-	2	Зачет в форме практического задания
6.	<b>Итого:</b>	24	-	24	

#### 4. Материально-технические условия реализации программы

Наименование аудиторий, кабинетов	Вид занятия	Наименование оборудования
Кабинет № 1	Практические занятия	1. Стол компьютерный 2. Стулья 3. Компьютеры 4. Простая (неисключительная) лицензия на программный комплекс Гранд-Смета версия «Студент» 5. Консультант + 6. Программное обеспечение для ЭВМ и баз данных
Кабинет №2 - 1.	Лекционные занятия, практические занятия	1. Стол компьютерный 2. Стулья 3. Компьютеры 4. Консультант + 5. Программное обеспечение для ЭВМ и баз данных 6. Профессиональная версия программного продукта «1С: Предприятия»
Кабинет № 3 -	Практические занятия	1. Стол компьютерный 2. Парты 3-х местные 3. Стулья 4. Компьютеры 5. Доска 6. Консультант + 7. Программное обеспечение для ЭВМ и баз данных

## **5. Учебно-методическое обеспечение программы**

1. 1С: Управление торговлей 8.3. Описание конфигурации;
2. Методические материалы курса «1С: Торговля и склад 8.3» .
3. 1С: Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 5.

## **6. Организационно - педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины**

Учебный материал разбит на отдельные темы. Каждая тема создают целостное представление об определенной предметной области.

Практические занятия требуют активного участия студентов в решении практических ситуаций, рассматриваемых на занятиях. Выполнение самостоятельной работы позволит слушателям развить и укрепить навыки поиска, оценки, отбора информации. Внимательное изучение методических указаний к выполнению работы, а также консультации с преподавателем по возникающим в процессе выполнения вопросам позволит избежать ненужных проблем.

Завершает обучение (повышение квалификации) слушателей итоговый зачет в форме решения практического задания.

Реализация рабочей программы дисциплины обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю обучения, и имеющими опыт педагогической деятельности. Преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации.

## **7. Оценка качества обучения**

Оценка качества освоения программы включает текущую и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль проводится в форме выполнения практических заданий в рамках учебных часов.

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию слушателей, предполагающую итоговый зачет в форме практического задания.

Уровень сформированности компетенций и итоговая оценка по результатам итогового экзамена определяются согласно следующим критериям:

– Повышенный уровень – оценка «отлично» (5 баллов) умение самостоятельно принимать решения, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.

– Базовый уровень - оценка «хорошо» (4 балла) способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.

– Удовлетворительный уровень - оценка «удовлетворительно» (3 балла) изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала.

– Недостаточный уровень – оценка «неудовлетворительно» (2 балла) отсутствие признаков удовлетворительного уровня.

## 8. Оценочные материалы

1. Создать Склад-магазин «Офистехника»

2. Заполнить информацию о поставщике и покупателе и поставщике согласно таблице 1.

Таблица 1

Основной покупатель:	ООО «Компьютер-Сервис» 162602, Россия, Вологодская обл., г. Череповец, ул. Ленина д.80, тел. 8(8202) 57-32-14 ИНН 3528271389КПП 352801001 Банк: ПЕТЕРБУРГСКИЙ ФИЛИАЛ АО ЮНИКРЕДИТ БАНК г. Санкт-Петербург р/с 40702810920020001308 к/сч 30101810800000000858 БИК 044030858
Договор	Договор с покупателем №1
Тип цен	мелкооптовые
Основной поставщик:	ООО «Инфоргрупп»
Адрес	162626, Вологодская обл., г. Череповец, ул. Матуринская, д. 63А, офис 33
ИНН	3528259494
Наименование счета	Основной
Банк	Вологодское отделение №8638 ПАО Сбербанк г. Вологда
БИК	041909644
Номер счета	40702810912000012937
Договор	Договор №3

3. Заполнить Номенклатуру по двум группам, согласно таблице 2.

Таблица 2

Компьютер Pentium 4	14000			Диск CD-RW	30
Принтер «Epson»	2000			Диск CD-R	12
Принтер «LTD»	3000			Дискета	8
Сканер «F-12»	1500			Картридж	320
Ксерокс «M-50»	5000			Тонер	150
				Бумага «Снегурочка»	90

4. Оформить заказ поставщику ООО «Инфоргрупп». Безналичная оплата. Счет –фактура №254 от 07.11.2019г.

Таблица 3

Офисная техника		Расходные материалы	
Наименование	Количество	Наименование	Количество
Компьютер Pentium 4	10	Диск CD-RW	200
Принтер «Epson»	4	Диск CD-R	100
Принтер «LTD»	10	Дискета	500
Сканер «F-12»	4	Картридж	200
Ксерокс «M-50»	2	Тонер	50
		Бумага «Снегурочка»	100

5. Оформить продажу по безналичному расчету. Оформить счет фактуру, счет на оплату.

Таблица 4

Офисная техника		Расходные материалы	
Наименование	Количество	Наименование	Количество
Компьютер Pentium 4	5	Диск CD-RW	100
Принтер «Epson»	2	Диск CD-R	100
Принтер «LTD»	4	Дискета	300
Сканер «F-12»	1	Картридж	30
Ксерокс «M-50»	1	Тонер	5
		Бумага «Снегурочка»	50

6. Провести инвентаризацию на основном складе и складе –магазине «Офистехника».

## 9. Составители программы

Преподаватель

Е.В.Ненастьева