

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ ИО «ИТК»**



**О. А. Рудых**

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«1С Управление торговлей»**

**Иркутск  
2023**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) (с изменениями и дополнениями от 27.03.2018) и в соответствии ФГОС СПО по специальности 38. 02. 04 Коммерция (по отраслям), ФГОС по профессии СПО 38. 01. 02 Продавец, контролер-кассир.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей экономических и управленческих дисциплин (протокол № 11 от 23. 06. 2023 г. )

Разработчик:

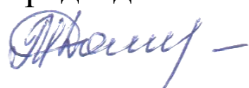
Тенгайкин С.А. , преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ИО «ИТК»

Рассмотрено на заседании МК

протокол № 11

«22» июня 2023 г.

Председатель МК



Г. И. Данилова

Данная программа предназначена для слушателей, использующих в своей профессиональной деятельности автоматизированные системы учета.

Программа повышения квалификации «1С: Управление торговлей 8.3» представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж» с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований, на основе профессионального Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 539.

В учебную программу «1С: Управление торговлей 8.3» включены: пояснительная записка, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, организационно-педагогические условия, оценочные материалы.

В результате анализа функциональной карты вида профессиональной деятельности была определена трудовая функция, результат работы представлен в таблице 1.

**Таблица 1.** Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональным стандартом

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта, трудовая функция	Уровень квалификации трудовой функции
«1С:Управление торговлей 8.3»	«Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»  <b>Трудовая функция</b> Документарное сопровождение сделок по продаже инфо-коммуникационных систем и/или их составляющих	5

Программа регламентирует цели, планируемые результаты обучения, учебный план, программу учебного курса, календарный учебный график, а так же оценочные материалы и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

**Цель обучения:** освоение практики ведения складского учета в программе «1С: Управление торговлей».

Результатом освоения программы дополнительного профессионального образования по направлению «1С: Управление торговлей 8.3» 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):

- ПК 1 производить прием на склад, хранение и выдачу со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.;
- ПК 2 проверять соответствие принимаемых ценностей сопроводительным документам;
- ПК 3 вести учет хранения и движения материальных ценностей на складе и правильно оформлять сопроводительные документы на них;
- ПК 4 соблюдать правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам, комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей;
- ПК 5 вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению, принимать участие в проведении инвентаризаций;
- ПК 6 составлять и обрабатывать первичную и сводную документацию по всем разделам торгово-складского учета, составлять и контролировать график документооборота, периодическую отчетность в программе «1С: Управление торговлей»;
- ПК 7 с использованием программы «1С: Управление торговлей» отражать в торгово-складском учете операции, связанные с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- ПК 8 осуществлять учет основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанных с их движением в программе «1С: Управление торговлей»;
- ПК 9 оформлять в программе «1С: Управление торговлей» операции по приобретению товаров, складские операции, инвентаризацию, операции по розничной торговле;
- ПК 10 в программе «1С: Управление торговлей» составлять, формировать, читать регламентированную отчетность, формировать книгу покупок, книгу продаж.

По окончании обучения проводится итоговая аттестация в форме итогового зачета. Слушателям, успешно освоившим данную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

Последовательность и распределение учебных дисциплин, количество часов, отводимое на изучение отдельных тем рабочих программ дисциплин, последовательность их изучения, могут изменяться в случае необходимости при условии, что программа будет выполнена полностью по общему количеству часов.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
в том числе:	
практические занятия	54
контрольные работы	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>-</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	-
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	<b>2</b>

### Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа слушателя	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Управление торговлей</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Вводное занятие	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Инструктаж по технике безопасности при работе с ПК. Ознакомление с программой «1С Предприятие 8.3»	2	1
<b>Тема 1.2.</b> Подготовка и запуск программы 1С: Управление торговлей. Сведения об организации. Настройка параметров учета. Заполнение справочников.	<b>Содержание учебного материала</b> 2 Подготовка и запуск программы 1С: Управление торговлей. Сведения об организации. Настройка параметров учета. Заполнение справочников. Интерфейс и первоначальная настройка	2	2
	<b>Практические занятия</b> ПРН№1. Подготовка и запуск программы 1С: Управление торговлей. Сведения об организации. ПРН№2. Настройка параметров учета. Заполнение справочников.	8	3
<b>Тема 1.3.</b> Регистрация, учет и контроль проведения маркетинговых мероприятий. Разработка и реализация политики ценообразования	<b>Содержание учебного материала</b> 3 Формирование и введение списка ценовых групп. Регистрация видов цен. Скидки и наценки. Построение графиков оплаты. Типовые соглашения с клиентами.	2	2
	<b>Практические занятия</b> ПРН№3. Ценообразование. Установка скидок по маркетинговым мероприятиям. ПРН№4. Ввод начальных остатков.	10	3
	<b>Контрольная работа</b>	2	
<b>Тема 1.4.</b> Регистрация документов по учету торговых операций. Приобретение товаров. Покупка товара с предоплатой поставщику. Поступление дополнительных расходов.	<b>Содержание учебного материала</b> 4 Этапы регистрации клиентской сделки. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Регистрация и отслеживание возврата от покупателей.	2	2
	<b>Практические занятия</b> ПРН№5. Приобретение товаров. ПРН№6. Покупка товара с предоплатой поставщику. ПРН№7. Поступление дополнительных расходов.	10	3
<b>Тема 1.5.</b> Учет реализации товаров в оптовой торговле. Реализация товаров из текущего остатка. Заказ товаров с резервированием	<b>Содержание учебного материала</b> 5 Учет реализации товаров в оптовой торговле. Реализация товаров из текущего остатка. Заказ товаров с резервированием на складах. Резервирование товара в счет предстоящих поступлений.	2	2
	<b>Практические занятия</b>	10	3

на складах. Резервирование товара в счет предстоящих поступлений.	ПР№ 8. Учет реализации товаров в оптовой торговле. Реализация товаров из текущего остатка. ПР№ 9. Заказ товаров с резервированием на складах. ПР№ 10. Резервирование товара в счет предстоящих поступлений.		
	<b>Контрольная работа</b>	2	
<b>Тема 1.6.</b> Возврат товара. Складские операции. Инвентаризация товаров на складе. Списание недостачи. Оприходование излишков. Сборка (разборка) товаров.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	6 Ввод и редактирование данных в MS Excel, операции перемещения, копирования, заполнения и вставки. Форматирование данных. Ввод и редактирование данных в MS Word, операции перемещения, копирования, заполнения и вставки. Форматирование данных		
	<b>Практические занятия</b>	16	3
	ПР№11. Работа со справочной системой Word. ПР№12 создание диаграмм SmartArt. ПР№13. Выполнение расчетов и анализ данных с применением финансовых функций. ПР№14. Создание простой базы данных с помощью MS Excel.		
	Зачет	2	
	<b>Всего:</b>	72	

## **Организационно-педагогические условия и формы аттестации**

Реализация программы требует наличия оснащенного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (схемы, таблицы и т. д. ) по программе;
- учебники и учебные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- мультимедийное оборудование,
- лицензионное программное обеспечение «1С Управление торговлей».

Методика изучения программы строится на основе сочетания теоретического и практического обучения. Материал излагается в форме, доступной пониманию слушателей. В учебной деятельности активно используется информационно – коммуникативная технология, направленная на развитие конструктивного, алгоритмического мышления за счет уменьшения доли репродуктивной деятельности, развитие умений осуществлять обработку информации, формирование информационной культуры, подготовки студентов к самостоятельной деятельности в условиях конкретного предприятия.

Вследствие прикладного характера изучаемой программы основные теоретические положения, расчетные формулы, алгоритм работы необходимо закреплять на практических занятиях с применением соответствующего программного обеспечения. Большой объем учебного времени предназначен для выполнения практических заданий. Пользователь выполняет задания сразу же после изучения небольшой части теоретического материала. Каждое последующее задание строится на основе данных, полученных при правильном выполнении всех предыдущих. При составлении конкретных практических заданий моделируются реальные производственные ситуации, включаются в задания анализ результатов и выводы. Конкретное содержание практических занятий определяется преподавателем.

Реализация программы обучения сопровождается информационным обеспечением: компьютерами, программным обеспечением «1С Управление торговлей», версия 8, обеспечением информационными источниками:



### **Формы аттестации**

Промежуточная аттестация осуществляется по учебным предметам в форме выполнения заданий в тестовой форме.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией слушателей в форме дифференцированного зачета, предусматривающем проверку теоретических знаний и выполнение практических заданий.

### **Оценочные материалы**

Предметом оценки служат умения и знания, компетенции, предусмотренные программой повышения квалификации. В результате итоговой аттестации осуществляется комплексная проверка умений, знаний, а также динамика совершенствования профессиональных компетенций.

Дифференцированный зачет проводится в 2 этапа. Первый этап – выполнение заданий в тестовой форме, направленное на оценку освоения предусмотренных знаний - 45 мин. Второй этап – выполнение практических профессиональных задач на проверку освоения умений, формирования компетенций - 45 минут.

Место (время) выполнения задания – в учебной аудитории.

Максимальное время выполнения задания: 1 ч. 30 мин.

### **Критерии оценивания**

**Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий:**

- результат выполнения заданий в тестовой форме от 90 до 100 %
- содержание выполненного практического задания соответствует требованиям на 90-100% эталону.

**Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям:**

- результат выполнения заданий в тестовой форме от 80 до 900 %
- содержание выполненного практического задания соответствует требованиям на 80% эталону.

**Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям:**

- результат выполнения заданий в тестовой форме от 70 до 80 %
- содержание выполненного практического задания соответствует требованиям на 70 % эталону.

**Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям:**

- результат выполнения заданий в тестовой форме менее 70 %
- содержание выполненного практического задания соответствует требованиям менее чем на 70 % эталону.

## Список рекомендуемой литературы и других информационных ресурсов

- 1С: Предприятие. Торговля и склад для начинающих Ощенко И.В.  
1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах + 1 CD-ROM.  
Богачева Т.Г.  
1С: Торговля и склад в вопросах и ответах . Богачева Т.Г.  
Разработка в системе 1С: Предприятие 8.0. Митичкин С.А.  
1С: Предприятие: от 8.0 к 8.3 + CD. Белоусов П.С.; Островерх А.В.  
Переходим на 1С: Бухгалтерию 8! Быстрое освоение для пользователей 1С: Бухгалтерии 7.7: В.Хомичевская  
1С:Предприятие за 5 занятий: Д. С. Иванченко  
1С: Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика + CD. Радченко М.Г.

### **Дополнительные материалы и информация:**

- Зубарева С.Н. Строительство: учет, налоги, право / под ред. Зубарева С.Н., Левченко А.Н.;  
2-е изд., перераб. – Налог Инфо, 2014. В рекомендуемом пособии представлены особенности учета в строительных организациях, рассмотрены практические ситуации отражения в учете строительных работ.

### **Электронные ресурсы**

#### **Дистанционные информационные справочные системы и ЭБС:**

- ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>  
ЭБС «Рукопт»: <http://www.rucont.ru/>  
Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>  
Компьютерный зал библиотеки предоставляет доступ к электронным ресурсам: современным профессиональным базам данных, информационным справочным системам, ЭБС  
Ресурс АРМ АБИС «Дельфин»  
СПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>  
СПС «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>  
ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>  
ЭБС «Рукопт»: <http://www.rucont.ru/>  
Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/> и др.

### Примерные вопросы к зачету

1. Как осуществляется первоначальный запуск программы.
2. Назовите основные понятия платформы «1С: Управление торговлей версия 8.3».
3. Назовите структуру главного меню интерфейса и состав панели инструментов. «1С: Управление торговлей версия 8.3».
4. Для сего необходимо провести настройку параметров торгового учета.
5. Какие сервисные функции и справочную информацию вы знаете
6. Как осуществляется доступ к сервисным функциям программы и доступ к справочной информации.
7. Назовите основное назначение и функции справочников программы. Какие элементы справочников вы знаете
8. Назовите алгоритм формирования новых элементов справочника и новой группы.
9. Проведите редактирование в диалоге, перемещение элемента в другую группу, ввод информационных данных в справочники, добавление нового элемента, копирование, изменение текущего элемента, удаление помеченного объекта, сохраните информацию
10. Дайте определение реквизитам, назовите обязательные реквизиты организации.
11. Заполнение классификатора валют и единиц измерения.
12. Как осуществляется создание элементов в группе «Поставщики», создание элементов в группе «Покупатели», создание элементов в группе «Банки», создание элементов в группе «Прочие».
13. Как осуществить ввод информации в справочники и документы, как провести документ и сохранить его.
14. Назовите основные операции с документами. Как осуществляется ввод на основании существующего документа.
15. Дайте определение понятию «форма документа». Как провести работу с шапкой документа и табличной частью документа. Как провести автоматическое заполнение табличной части документа. Проведите и сохраните документ.
16. Дайте определение назначению и функциям журналов в 1С.
17. Проведите основные операции с журналами, создайте новый журнал.
18. Проведите поставка товаров, поступление товаров, оплату товаров поставщикам. Проведите

контроль оприходования товаров.

19. Особенности возврат поставщику некачественного товара

20. Назовите приходные и расходные складские документы.

21. Проведите складские операции: оприходование, перемещение, списание товаров, инвентаризацию товаров на складе.

22. Какими документами проводят списание товарных потерь.

23. Какие универсальные отчеты вы знаете, их назначение и формирование.

24. Какие специализированные отчеты вы знаете, их назначение и формирование

25 Назовите основные финансовые операции в программе «1С: Управление торговлей версия 8.3».

26. Дайте определение понятиям: наличные расчеты с контрагентами и безналичные формы расчетов с контрагентами

### Программа промежуточной аттестации по учебным предметам Специализированная программа: «1С: Торговля и склад»

Выполнение заданий в тестовой форме, направленное на оценку освоения предусмотренных знаний - 45 мин.

#### Задания в тестовой форме

1. Что произойдет с системой, если установить флажок в реквизите «Аутентификация 1С:Предприятия?»

- При входе в систему по умолчанию будет подставлено имя того пользователя, у которого установлен данный флаг.
- При входе в систему будет запрашиваться имя и пароль.
- Ничего не произойдет.
- При входе в систему, программа сама определит имя пользователя и пароль

2. Можно ли реализовать товар, который был оприходован документом «Приходный ордер на товары?»

- Можно. Позже, когда придут документы на товар, надо будет провести документ «Поступление товаров и услуг».
- Можно. Позже, когда придут документы на товар, надо будет провести документ «Поступление товаров и услуг» и выполнить обработку «Проведение по партиям».

- Нет. В этом случае будет неверно рассчитана себестоимость товара.
- Можно если в документе нет флага «Без права продажи».

**3. Каким документом можно ввести начальные остатки задолженности по подотчетным лицам?**

- «Ввод остатков денежный средств компании» с видом операции «Долг подотчетника».
- «Расходный кассовый ордер» с видом операции «Выдача денежных средств подотчетнику».
- «Корректировка долга».
- «Строка выписки банка (расход)» с видом операции «Долг подотчетника».

**4. Какая информация хранится в списках документов?**

- В списке документов отображаются все введенные документы различных видов.
- Список возможных документов, которые можно использовать для заполнения.
- Шаблоны документов, их можно настраивать, изменять, а затем использовать в журналах документов.
- В списке документов отображаются все введенные документы одного вида.

**5. Каким образом можно удалить элемент из справочника?**

- Непосредственно удалить.
- Пометить на удаление, а потом удалить.
- Возможны оба варианта.

**6. Какую информацию можно получить, нажав кнопку (<->) в списке документов?**

- Можно открыть другой список документов.
- Можно изменить дату документа, на котором спозиционирован курсор.
- Можно изменить интервал дат видимости документов.
- Из списка документов можно попасть в одноименный журнал.

**7. Что из перечисленного может являться перечислением?**

- Классификатор.
- Виды адресов.
- Информация о руководстве компании.
- Информация о банках.

**8. Возможна ли в системе розничная торговля?**

- Да.
- Да. Для этого надо будет подключить торговое оборудование.
- Нет, но можно сделать необходимые настройки в конфигураторе.
- Возможны ответы 2 и 3.

**9. Для чего предназначены документы?**

- Для получения печатной формы документа.
- Для передачи данных в 1С:Бухгалтерию 7. 7

- Для ввода информации о совершаемых хозяйственных операциях.

**10. Каким документом можно ввести начальные остатки товаров, которые поступали на склад без первичных документов?**

- «Оприходование товаров».
- «Поступление товаров» с видом операции «Поступление не отфактурованных товаров (прочий приход)».
- «Приходный ордер на товары» с видом операции «От поставщика».
- «Ввод остатков товаров» с видом операции «Ввод остатков не отфактурованных товаров».

**11. Где можно перечислить характеристики товара?**

- В полном наименовании товара.
- В справочнике «Номенклатура».
- В комментарии товара.
- В справочнике «Характеристики товара».

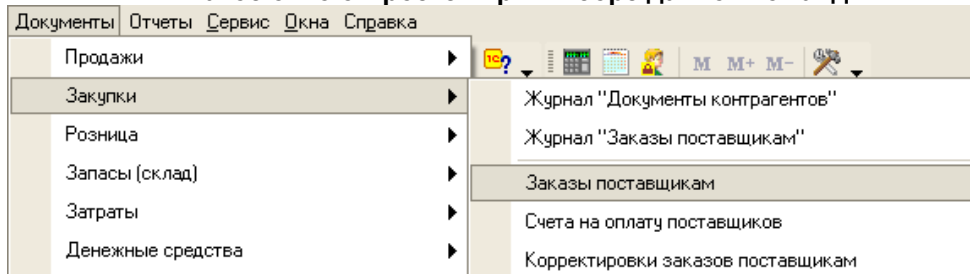
**12. Каким образом можно ввести документ «Счет фактура выданный»?**

- На основании документа «Поступление товаров и услуг».
- По гиперссылке «Ввести счет-фактуру» из документа «Реализация товаров и услуг».
- Из списка документов «Счета фактуры выданные».

**13. Каким образом можно ввести документ «Счет фактура выданный»?**

- На основании документа «Поступление товаров и услуг».
- По гиперссылке «Ввести счет-фактуру» из документа «Реализация товаров и услуг».
- Из списка документов «Счета фактуры выданные».

**14. Какое окно откроется при выборе данной команды?**



- Откроется документ «Заказ поставщику».
- Откроется список документов «Заказы поставщикам».
- Откроется журнал документов «Заказы поставщикам»

**15. Для каких целей предназначен документ «Установка цен номенклатуры»?**

- Для хранения цен контрагентов: поставщиков и конкурентов.
- Для фиксации позиций номенклатуры, по которым от поставщиков предоставлялись скидки (наценки).
- Для фиксирования изменения отпускных цен.
- Это ненужный документ, т. к. фиксирование цен компании происходит при проведении документа реализации.

**16. Можно ли автоматически заполнить документ «Заказ поставщику» списком товаров из документа «Внутренний заказ»?**

- Нет.
- Можно, если ввести документ «Заказ поставщику» на основании документа «Внутренний заказ».

- Можно, по кнопке «Заполнить».
- Верны 2 и 3 способ.

**17. Какую информацию можно получить, нажав кнопку «Перейти» в списке документов?**

- Можно увидеть движения по регистрам, которые были сделаны в результате проведения документа.
- Можно изменить дату документа, на котором спозиционирован курсор.
- Можно изменить интервал дат видимости документов.
- Из списка документов можно попасть в одноименный журнал.

**18. Какую информацию можно увидеть в отчете «Реестр документов»?**

- Анализирует средний срок задержки товаров на складе или у комиссионеров.
- Предназначен для анализа запланированных компанией продаж.
- Позволяет получить список всех документов, оформленных в информационной базе.
- Предназначен для представления сводной информации о текущем состоянии дел компании.
- Строится только по остаточным регистрам и детализируется по остаткам на начало и конец, а также по приходу и расходу.

**19. Каким образом можно перенести элемент справочника из одной группы в другую?**

- Выделить интересующий объект в списке, щелкнуть правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать команду «Перенести в другую группу». Далее указать группу, в которую необходимо перенести данный объект.
- Открыть интересующий объект и указать нужную группу.
- Включить иерархический список, затем выделить интересующий объект в списке, щелкнуть правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать команду «Переместить в группу». Далее указать группу, в которую необходимо перенести данный объект