


Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ленинградской области
«Подпорожский политехнический техникум»

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационная система 1С: управление торговлей

2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

Рассмотрен на заседании МК
По ППСЗ
Председатель  Ядыкина Л.А.
Протокол № 7.
от 25.03.2022год

Приложение к ОПОП по специальности
«Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров»
Утверждено приказом ГБПОУ ЛО ППТ
от 20.04.2022г. №01-05/27

Преподаватель: Малиновская Ольга Юрьевна

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- вводить первоначальные данные в программу;
- вводить справочную информацию;
- вводить и оформлять в программе приходные документы;
- вводить и оформлять в программе расходные документы;
- оформлять складские операции в программе;
- формировать отчетность в программе.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- типы данных программы, основные документы;
- работа со справочниками;
- работа с журналами документов, дополнительные виды документов;
- основные торговые операции;
- виды отчетности в программе.

Для слепых, слабовидящих обучающихся:

- сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;
- овладение основным функционалом программы невидимого доступа к информации на экране персонального компьютера, умение использовать персональные тифлотехнические средства информационно-коммуникационного доступа слепыми обучающимися;

для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:

- сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;

для обучающихся с нарушениями и расстройствами аутистического спектра:

- овладение основными языковыми ресурсами учебного материала, приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний;
- стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- овладение специальными компьютерными средствами представления и анализа данных и умение использовать персональные средства доступа с учетом двигательных, речедвигательных и сенсорных нарушений;
наличие умения использовать персональные средства доступа

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 72 часов;
- практические работы обучающегося 50 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>108</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>72</i>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	<i>50</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>36</i>
в том числе:	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1	Общие принципы и основы работы с системой программ 1С	3	
	1 Обзор типовых конфигураций системы «1С: Управление торговлей». Пользователи и интерфейсы. Основные объекты конфигурации. Работа со справочной системой 1С	2	1,2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2	Начальные навыки работы с программой	6	
	1 Установка и запуск прикладного решения. Работа пользователя. Основные объекты конфигурации. Работа со справочниками. Работа со списками и журналами документов. Работа с документами. Работа с отчетами. Сервисные возможности. Справочная система	2	1,2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3	Настройка системы	12	
	1 Настройка работы пользователей программы. Заполнение классификаторов. Настройка параметров учета. Ввод основных сведений о торговом предприятии. Ввод информации о номенклатурных позициях. Ввод информации о деловых партнерах предприятия. Настройка сегментов номенклатуры и партнеров	2	1,2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	6	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 4	Ценообразование	6	
	1 Объединение товаров в ценовые группы. Формирование правил расчета цен. Установка цен. Формирование прайс-листа. Назначение скидок	2	1,2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 5	Ввод начальных остатков	6	

	1	Ввод начальных остатков	2	1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	2	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 6		Правила и документооборот закупок	15	
	1	Торговые соглашения с поставщиками. Регистрация цен и условий поставок товаров поставщиков. Формирование и обработка заказов поставщикам. Оплата заказов поставщикам. Формирование документов поступления. Документооборот закупок с использованием ордерной схемы. Возврат товаров поставщикам. Отчеты по запасам и закупкам. Отчеты по финансам	2	1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	8	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	5	
Тема 7		Правила и документооборот продаж	15	
	1	Взаимодействия. Управление сделками. Типовые соглашения с клиентом. Индивидуальные соглашения с клиентом. Коммерческие предложения. Формирование и обработка заказов клиентов. Оплата заказов клиентов. Формирование документов реализации. Документооборот продаж с использованием ордерной схемы. Возврат товаров от клиентов. Отчеты по продажам.	2	1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	8	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	5	
Тема 8		Розничная торговля	15	
	1	Настройка структуры торговых точек. Настройка эквайринга. Поступление товаров в розничные торговые точки. Перемещение товаров. Продажа товаров в розничных торговых точках. Возврат товаров от покупателей. Оформление документа «Инвентаризация товаров». Оформление документа «Перемещение товаров». Отчеты по рознице	2	1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	8	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	5	
Тема 9		Комиссионная торговля	15	
	1	Поступление товаров на комиссию. Передача товаров на комиссию. Отчеты по комиссии	2	1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	8	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	5	

Тема 10	Работа с подотчетными лицами		12	
	1	Выдача денежных средств подотчетному лицу. Оформление авансового отчета. Возврат неиспользованных денежных средств. Оформление доплаты в случае перерасхода денежных средств.	2	1,2
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		6	
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся		4		
<i>Дифференцированный зачет</i>			2	
Всего:			107	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- 10 рабочих станций для учащихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гладкий А.А. 1С: Управление торговлей 8.2. Пошаговый самоучитель Изд. Феникс ISBN 978-5-222-18683-1; 2016 г. 368 стр.
2. Кузнецов, Засов: 1С: Предприятие 8.1. Управление торговлей. Новейший самоучитель Издательство: ВНУ, 2011 г.
3. Радионова О.В. Пошаговый самоучитель работы в программе 1С: Управление торговлей 8.3 (ред. 11.1) [Электронный ресурс]/ Радионова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 379 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44442>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Бобкова Е. Ю., Лыкова Н. П. 1С: Предприятие 8.1.: Управление торговлей. Учебное пособие URL: <http://www.monographies.ru/ru/book/view?id=43>
5. Куправа Т.А. «Управление торговлей 1С:8.3. Редакция 11.1. Функционал развития». – М.: ДМК ПРЕСС, 2015. – 316 с.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) рекомендуется использовать текст с иллюстрациями,

мультимедийные материалы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения студентами индивидуальных заданий и итоговой аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
-вводить первоначальные данные в программу; -вводить справочную информацию; -вводить и оформлять в программе приходные документы; -вводить и оформлять в программе расходные документы; -оформлять складские операции в программе; -формировать отчетность в программе.	Проверочные и контрольные работы, практические работы, зачет
Знания:	
-типы данных программы, основные документы; -работа со справочниками; -работа с журналами документов, дополнительные виды документов; -основные торговые операции; -виды отчетности в программе.	Проверочные и контрольные работы, практические работы, зачет