

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Форт Крым"**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО "Форт Крым"

Апалько А.А.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

Основные принципы работы с программой "1С:Управление торговлей 8. Ред. 11.4" и
торговый функционал в "1С:Комплексная автоматизация 2"

40 академических часов

г. Симферополь – 11 января 2021 года

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель: Повышение профессионального уровня бухгалтеров, аудиторов, руководителей (заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений), кадровых работников, менеджеров, педагогических работников профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, организаций высшего образования, реализующих дополнительные и основные профессиональные программы в области информационных технологий, путем изучения функциональных возможностей прикладных решений на платформе "1С:Предприятие 8". Определить спектр прикладных задач, решаемых с помощью прикладных решений на платформе "1С:Предприятие 8"; сформировать у слушателей целостное представление о прикладных решениях. Освоить приемы корректного выбора и грамотного использования приемов и методов работы с прикладными решениями на платформе "1С:Предприятие 8". Научить уверенно работать в программе "1С:Управление торговлей 8" редакция 11 и торговый функционал в "1С:Комплексная автоматизация 2", эффективно применяя на практике ее новые возможности.

1.2. Планируемые результаты обучения:

В результате освоения слушатели программы получат развитие или актуализируют следующие профессиональные компетенции:

- Знакомство с функционалом программы "1С:Управление торговлей 8" редакция 11 и торговый функционал в "1С:Комплексная автоматизация 2".
- Владение базовыми знаниями для решения практических задач в прикладном решении на платформе "1С:Предприятие 8".
- Владение основными принципами работы в прикладном решении.
- Умение анализировать полученную в аналитических отчетах информацию.
- Готовность участвовать в работах по освоению информационных технологий в ходе внедрения и эксплуатации прикладного решения.
- Способность использовать типовые конфигурации для решения поставленных задач.

1.3. Категория слушателей: не ниже среднего профессионального образования.

Требования к квалификации слушателей: знакомство с предметной областью торгового учета.

По итогам обучения слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации с указанием изученных дисциплин.

1.4. Трудоемкость обучения

Срок освоения программы 40 академических часов.

1.5. Форма обучения

Очная, дистанционная

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

День	Тема	Примерное время (в минутах)
	ГЛАВА 1. НОВОЕ В РЕДАКЦИИ 11.3 КОНФИГУРАЦИИ "УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ".	40
	ГЛАВА 2. НАЧАЛЬНЫЕ НАВЫКИ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ	
1	Установка и запуск прикладного решения	15
1	Работа пользователя	
1	Основные объекты конфигурации	
1	Работа со справочниками	
1	Работа со списками и журналами документов	25
1	Работа с документами	
1	Работа с отчетами	
1	Сервисные возможности	
1	Справочная система	
	ГЛАВА 3. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	220
2	Настройка работы пользователей программы	15
2	Заполнение классификаторов	20
2	Настройка параметров учета	20
2	Ввод основных сведений о торговом предприятии	60
2	Ввод информации о номенклатурных позициях	60
2	Ввод информации о деловых партнерах предприятия	45
	ГЛАВА 4. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ	100
2	Настройка правил ценообразования	30
2	Назначение цен номенклатуры	20
2	Формирование прайс-листа	10
2	Назначение скидок (наценок)	40
	ГЛАВА 5. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ	40
3	Ввод начальных остатков	40
	ГЛАВА 6. ПРАВИЛА И ДОКУМЕНТООБОРОТ ЗАКУПОК	320
4	Цены поставщиков	20
4	Соглашения с поставщиками	20
4	Формирование и обработка заказов поставщикам	40
4	Оплата заказов поставщикам	30
4	Формирование документов поступления	20
4	Документооборот закупок с использованием ордерной схемы	120
4	Возврат товаров поставщикам	20
4	Отчеты по закупкам	20
4	Отчеты по складу	15
4	Отчеты по казначейству	15
	ГЛАВА 7. ПРАВИЛА И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРОДАЖ	360
5	Взаимодействия	20
5	Сделки с клиентами	40

5	Соглашения с клиентами	30
5	Коммерческие предложения	20
5	Формирование и обработка заказов клиентов	40
5	Оплата заказов клиентов	30
5	Формирование документов реализации	20
5	Документооборот продаж с использованием ордерной схемы	80
5	Возврат товаров от клиентов	40
5	Отчеты по CRM и маркетингу	20
5	Отчеты по продажам	20
ГЛАВА 8. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ		160
6	Проведение инвентаризации товаров	60
6	Перемещение товаров	40
6	Сборка (разборка) товаров и наборы при продаже	60
ГЛАВА 9. РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ		200
7	Настройка структуры торговых точек	20
7	Настройка эквайринга	20
7	Поступление товаров в розничные торговые точки	10
7	Продажа товаров в розничных торговых точках	130
7	Отчеты по рознице	20
ГЛАВА 10. КОМИССИОННАЯ ТОРГОВЛЯ		130
8	Поступление товара на комиссию	70
8	Передача товара на комиссию	40
8	Отчеты по комиссии	20
ГЛАВА 11. МЕЖФИРМЕННЫЕ ПРОДАЖИ		90
9	Межфирменные продажи	90
ГЛАВА 12. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ		140
10	Доходы предприятия	20
10	Расходы предприятия	90
10	Анализ финансовых результатов	30

2.2. УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Учебный год: круглогодичное обучение

Продолжительность обучения: 40 академических часов, 4 академических часа в день.

Количество учебных дней в неделю / всего учебных дней: 5 дней / 10 дней

Форма организации образовательного процесса: очная форма, дистанционная, обучение по мере комплектования групп.

Продолжительность перерыва: 15 минут

График проведения занятия в течение учебного дня:

90 минут	Лекционное занятие
----------	--------------------

15 минут	Перерыв
90 минут	Лекционное занятие. Практические задания

2.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Основные принципы работы с программой "1С:Управление торговлей 8. Ред. 11" и торговый функционал в "1С:Комплексная автоматизация 2"

1. Новое в редакции 11.4 конфигурации "Управление торговлей"

Лекционное занятие

2. Начальные навыки работы с программой

Лекционное занятие

2.1. Установка и запуск прикладного решения

2.2. Работа пользователя

2.3. Основные объекты конфигурации

2.4. Работа со справочниками

2.5. Работа со списками и журналами документов

2.6. Работа с документами

2.7. Работа с отчетами

2.8. Сервисные возможности

2.9. Справочная система

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

3. Подготовительный этап

Лекционное занятие

3.1. Настройка работы пользователей программы

3.2. Заполнение классификаторов

3.3. Настройка параметров учета

3.4. Ввод основных сведений о торговом предприятии

3.5. Ввод информации о номенклатурных позициях

3.6. Ввод информации о деловых партнерах предприятия

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

4. Ценообразование

Лекционное занятие

4.1. Настройка правил ценообразования

4.2. Назначение цен номенклатуры

4.3. Формирование прайс-листа

4.4. Назначение скидок (наценок)

5. Ввод начальных остатков

Лекционное занятие

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

6. Правила и документооборот закупок

Лекционное занятие

6.1. Цены поставщиков

6.2. Соглашения с поставщиками

6.3. Формирование и обработка заказов поставщикам

6.4. Оплата заказов поставщикам

6.5. Формирование документов поступления

6.6. Документооборот закупок с использованием ордерной схемы

6.7. Возврат товаров поставщикам

6.8. Отчеты по закупкам

6.9. Отчеты по складу

6.10. Отчеты по казначейству

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

7. Правила и документооборот продаж

Лекционное занятие

7.1. Взаимодействия

7.2. Сделки с клиентами

7.3. Соглашения с клиентами

7.4. Коммерческие предложения

7.5. Формирование и обработка заказов клиентов

7.6. Оплата заказов клиентов

7.7. Формирование документов реализации

7.8. Документооборот продаж с использованием ордерной схемы

7.9. Возврат товаров от клиентов

7.10. Отчеты по CRM и маркетингу

7.11. Отчеты по продажам

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

8. Складские операции

Лекционное занятие

8.1. Проведение инвентаризации товаров

8.2. Перемещение товаров

8.3. Сборка (разборка) товаров и наборы при продаже

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

9. Розничная торговля

Лекционное занятие

9.1. Настройка структуры торговых точек

9.2. Настройка эквайринга

9.3. Поступление товаров в розничные торговые точки

9.4. Продажа товаров в розничных торговых точках

9.5. Отчеты по рознице

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

10. Комиссионная торговля

Лекционное занятие

10.1. Поступление товара на комиссию

10.2. Передача товара на комиссию

10.3. Отчеты по комиссии

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

11. Межфирменные продажи

Лекционное занятие

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

12. Финансовый результат

Лекционное занятие

12.1. Доходы предприятия

12.2. Расходы предприятия

12.3. Анализ финансовых результатов

Практическое занятие по теме лекции. Промежуточная аттестация в форме устного опроса.

Самостоятельная работа слушателей в форме: выполнение практических работ (практикумов).

Для закрепления практических навыков предусмотрены практические работы (практикумы), которые выполняются слушателями самостоятельно и/или под руководством преподавателя. При необходимости практикумы могут быть перегруппированы и на их базе сформированы другие практические работы.

№	Название практической работы
1.	Установка прикладного решения на платформе "1С:предприятие 8"
2.	Первый запуск программы. Настройка информационной базы. Создание информационной базы и ее первоначальное заполнение
3.	Общие принципы работы с прикладным решением. Интерфейс. Работа с объектами
4.	Учет операций по движению денежных средств
5.	Общие принципы ведения учета в программе
6.	Складские операции
7.	Операции по работе с документами в прикладном решении
8.	Операции по работе со справочниками в прикладном решении
9.	Формирование отчетов. Виды отчетов
10.	Основные принципы ведения отчетности в программе
11.	Управление нормативно-справочной информацией

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая аттестация:

Камеральная проверка преподавателем учебных баз обучающихся на соответствие полученных результатов (итоговых отчетов) с отчетами методического пособия.

По желанию обучающегося предоставляется право сдачи сертификационного экзамена "1С:Профессионал". Для подготовки к сертификационному экзамену рекомендуется использовать: Учебное тестирование по программе "1С:Управление торговлей 8" (<http://edu.1c.ru/dist-training/>). Оценочные материалы оформлены в виде приложения к программе.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

- Основные учебные издания:
 - Методические материалы к курсу обучения.
 - Комплект вопросов сертификационного экзамена "1С:Профессионал" с примерами решений, <http://v8.1c.ru/metod/books/>.
 - Веб-сервис для учебного тестирования по платформе "1С:Предприятие 8" - <http://edu.1c.ru/dist-training>.
 - Профильные периодические электронные издания:
-1С:ИТС (Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия), <http://its.1c.ru/>
 - Список рекомендуемой литературы:
 - 1С:Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы. Радченко М. Г. , Хрусталева Е. Ю., Москва, Издательство ООО "1С-Паблишинг"
 - Язык запросов "1С:Предприятия 8" (+диск). Хрусталева Е. Ю. Книга выпущена под ред. Радченко М. Г. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
 - 1С:Бухгалтерия 8 как на ладони (ред. 3.0). 5 издание. Гартвич А. В. Издательство ООО "1С-Паблишинг"

- "Бухгалтерский и налоговый учет в 1С:Бухгалтерии 8 (редакция 3.0). Издание 6", С. Харитонов. Издательство ООО "1С-Паблишинг". Печатное издание и электронная версия
- "Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты". 4 издание", автор: Д. Чистов, С. Харитонов. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Учет основных средств. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. Харитонов С.А., Чистов Д.В., М: ООО "1С-Паблишинг"
- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Банк и касса. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп., Харитонов С.А., Чистов Д.В. М: "1С-Паблишинг"
- Настольная книга по оплате труда и ее расчету в "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (ред. 3.0). Издание 11.
- Секреты профессиональной работы с программой 1С:Зарплата и управление персоналом 8. Расчеты по оплате труда. Издание 2.
- "1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах" (+CD), автор: Т.Г.Богачева.
- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Кадровый учет и зарплата. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. Гранина Е.А., Харитонов С.А., М: ООО "1С-Паблишинг"
- "Планирование закупок, производства и продаж в 1С:Предприятии 8", автор: А. Гартви.
- В. Байдаков, В. Драницhev, А. Краюшкин, И. Кузнецov, М. Лавров, А. Моничев "Конфигурация Управление Производственным Предприятием", Москва, Фирма "1С"
- Налогообложение государственных и муниципальных учреждений. Практические примеры организации налогового учета в "1С:БГУ 8". Учебные материалы "1С:Бухгалтерский и налоговый консалтинг".
- "Учет и оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений: актуальные вопросы. Применение "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". Издание 4. Гейц И. В., Кадыш Е. А. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Знакомство с разработкой мобильных приложений на платформе "1С:Предприятие 8" (+CD) (артикул 4601546111241). Печатное издание и электронная версия, Е. Ю. Хрусталева,
- Профессиональная разработка в системе 1С:Предприятие 8" (+DVD-ROM). Издание 2, Ажеронок В. А., Габец А. П., Гончаров Д. И., Козырев Д. В., Кухлевский Д. С., Островерх А. В., Радченко М. Г., Хрусталева Е. Ю. Под редакцией М. Г. Радченко.
- Разработка управляемого интерфейса (+CD). Серия "1С:Профессиональная разработка", Ажеронок В.А. (фирма 1С-Минск, Беларусь), Островерх А. В. (фирма "Теллур", Украина), Радченко М. Г. (фирма "1С", Россия), Хрусталева Е. Ю. (Россия)
- 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 7 (+ диск). Для работы с "1С:Управление торговлей 8" ред. 11, Т.Г.Богачева,
- Использование механизма расширенной аналитики в "1С:Управление производственным предприятием".
- 1С:Документооборот. 200 вопросов и ответов, Лушников В. В., Бондарев А. В. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- 1С:Управление небольшой фирмой 8. Самоучитель. Издание 2. Клепцова О.Ю. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по подсистеме "Бюджетирование" в "1С:Управление производственным предприятием 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по прикладному решению "1С:Консолидация 8" (релиз 1.2.4.2) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8" (редакция 2.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание основных механизмов платформы "1С:Предприятие 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание возможностей и особенностей применения типовой конфигурации "1С:ERP Управление предприятием 2.0" системы программ "1С:Предприятие 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"

- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Управление торговлей 8" (ред. 11.1) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (редакция 3.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Документооборот 8" (ред. 1.3) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по конфигурированию и внедрению торговых решений в прикладных решениях "1С:Предприятия 8", Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Управление торговлей 8", Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Зарплата и управление персоналом 8" редакция 3.0. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по прикладному решению "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8". Издательство ООО "1С-Паблишинг"

4.2. Материально – техническое обеспечение

Реализация программы требует наличия аудитории с индивидуальными рабочими местами, мультимедийного оборудования для проведения презентаций.

Оборудование лекционного класса:

- рабочее место обучающихся;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных образовательных ресурсов.

Технические средства обучения:

- ПК;
- проектор;
- флипчарт;
- проекционный монитор.

Оборудование кабинета:

- комплект мебели;
- компьютеры.