

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 10.12.2021 20:48:54
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
В.И. Мигаль

личная подпись

30 июня 2021 г.

Рег. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП.14 1С: Управление торговлей

По специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Форма и срок освоения ППССЗ: очная, 3г. 10 мес. нормативный

Максимальное количество учебных часов – 103 час.

Всего аудиторных занятий – 69 час.

Из них в семестре: 69 час. - _ час.

Лекции – 28 час. - _ час.

Практические занятия – 41 час. - _ час.

Курсовое проектирование -

Консультации - 6 час. - _ час.

Контрольные работы - _ час. - _ час.

Всего часов на самостоятельную работу студента– 28 час.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен – ___ - ___ семестр

Зачет – ___ - ___ семестр

Дифференцированный зачет- ___ - ___ семестр

Форма контроля – контрольная работа - ___ 5 ___ семестр

Адреса электронной версии программы _____

Ростов-на-Дону
2021

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Разработчик(и):
Преподаватель


личная подпись

Л.А. Белас

30 июня 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)» и «09.02.04 Информационные системы (по отраслям)»

Протокол № 8 от 30 июня 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


личная подпись

С.В. Шинаикова

30 июня 2021 г.

Рецензенты:

КЭУП ДГТУ
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

И.А. Вовченко
(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР


личная подпись

Т. Е. Шепелева

30 июня 2021 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «1С:Управление торговлей» является изучение особенностей автоматизации ведения торгового учета предприятия.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП.14
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Обязательным условием, обеспечивающим успешное освоение данной дисциплины, являются хорошие знания обучающимися таких дисциплин, как экономика организации, анализ финансово-хозяйственной деятельности, налоги и налогообложение, основы бухгалтерского учета, документационное обеспечение управления, информационные технологии в профессиональной деятельности и другие.
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	ПМ02 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК6: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.1: Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.2: Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим и динамическим контентом на основе готовых спецификаций и стандартов.

ПК 2.3: Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 2.4: Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.

ПК 2.5: Разрабатывать и вести проектную и техническую документацию.

ПК 3.1: Разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.2: Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.3: Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- состав, функции информационной системы 1С:Предприятие, конфигурации «1С:Управление торговлей» и возможности ее использования в профессиональной деятельности;
3.1.2	- состав и назначение информационных объектов ведения торгового учета в ИС «1С:Управление торговлей»;
3.1.3	- правила формирования первичных документов в ИС «1С:Управление торговлей»;

3.1.4	- схемы движения документов в ИС «1С:Управление торговлей»;
3.1.5	- виды и формы отчетности в ИС «1С:Управление торговлей»;
3.2	Уметь:
3.2.1	- работать в программных средах изучаемой в данном курсе конкретной информационной системы («1С:Предприятие», конфигурация «Управление торговлей»);
3.2.2	- формировать первичные документы хозяйственных операций торгового учета;
3.2.3	- отражать в документах движение денежных средств и товарно-материальных ценностей;
3.2.4	- отражать в ИС «1С:Управление торговлей» операции комиссионной торговли;
3.2.5	- формировать промежуточную и итоговую отчетность торгового учета.

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Начальные навыки работы с программой						
1.1	Введение в дисциплину. Общие принципы и основы работы с системой программ 1С:Управление торговлей (1С: УТ) /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	Раздел 2. Регистрация предприятия, его учетная политика						
2.1	Учетная политика организации. Настройка системы. /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
2.2	Настройка функциональных возможностей программы. Начальное заполнение ИБД /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	Раздел 3. Работа со справочниками						
3.1	Работа со справочниками. Справочники «Номенклатура», "Контрагенты" /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
3.2	Заполнение сведений о номенклатуре и о контрагентах /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
3.3	Подбор информации на тему: Виды типовых конфигураций системы 1С: Управление торговлей /Ср/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1		
	Раздел 4. Ценообразование						
4.1	Настройка правил ценообразования. Установка цен /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
4.2	Установка цен. Формирование прайс-листа /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	Раздел 5. Ввод начальных остатков						
5.1	Ввод начальных остатков предприятия /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
5.2	Ввод начальных остатков предприятия /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
5.3	Изучение бизнес-процессов и задач системы "1С: Управление торговлей" /Ср/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1		
	Раздел 6. Правила и документооборот закупок						
6.1	Условия закупок. Соглашения с поставщиками. Документооборот закупок. Отчеты по закупкам /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
6.2	Создание торговых соглашений с поставщиками /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
6.3	Формирование и обработка заказов поставщикам. Возврат товаров поставщикам /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		

6.4	Формирование и анализ отчетов по запасам и закупкам; отчеты по финансам /Ср/	5	4		Л1.1Л2.1Л 3.1		
	Раздел 7. Правила и документооборот продаж						
7.1	Сделки с клиентами. Типовые и индивидуальные соглашения с клиентом /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
7.2	Документооборот продаж. Отчеты по продажам /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
7.3	Управление сделками. Типовые и индивидуальные соглашения с клиентом /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
7.4	Коммерческие предложения. Формирование и оплата заказов клиентов /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
7.5	Формирование документов реализации /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
7.6	Формирование и анализ отчетов по продажам /Ср/	5	4		Л1.1Л2.1Л 3.1		
	Раздел 8. Складские операции						
8.1	Оформление внутренних складских операций: перемещение, комплектация товаров. Проведение инвентаризации товаров. Отчеты по складу /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
8.2	Перемещение товаров. Комплектация товаров /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
8.3	Анализ отчетов по складу /Ср/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
8.4	Проведение инвентаризации товаров /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
	Раздел 9. Розничная торговля						
9.1	Розничная торговля. Взаиморасчеты. Документы. Отчеты /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
9.2	Настройка структуры торговых точек /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
9.3	Продажа товаров в розничных торговых точках /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
9.4	Формирование отчетов по рознице /Ср/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
	Раздел 10. Комиссионная торговля						
10.1	Поступление и выдача товаров на комиссию. Возврат товаров. Расчеты. Отчеты по комиссионной торговле. /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
10.2	Передача товаров на комиссию. Расчеты с комиссионером. /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1Л 3.1		
10.3	Поступление товаров на комиссию. Расчеты с комитентом /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1Л 3.1		
10.4	Изучение и анализ отчетов по комиссии /Ср/	5	4		Л1.1Л2.1Л 3.1		
	Раздел 11. Передача товаров между организациями						
11.1	Механизм межфирменных продаж /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
11.2	Оформление передач товаров между организациями /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
11.3	Анализ данных по результатам внутрифирменных расчетов /Ср/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
	Раздел 12. Финансовый результат						
12.1	Доходы и расходы предприятия. Заккрытие периода /Лек/	5	4		Л1.1Л2.1Л 3.1		

12.2	Распределение расходов будущих периодов. Закрытие периода. /Пр/	5	3		Л1.1Л2.1Л 3.1		
12.3	Анализ финансовых результатов /Ср/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		
12.4	Консультации /Конс/	5	6		Л1.1Л2.1Л 3.1		
12.5	Контрольная работа /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л 3.1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

прилагается

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Радионова, О.В.	Пошаговый самоучитель работы в программе 1С: Управление торговлей 8.3 (ред. 11.1): самоучитель	Саратов: Вузовское образование, 2016

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	ДГТУ, КЭУиП; сост. Л.А. Белас	Методические указания по организации практических занятий и самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине "1С: Управление торговлей"	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Реализация учебной дисциплины «1С:Управление торговлей» требует наличия лаборатории информационных систем.
7.2	Оборудование учебной аудитории:
7.3	- посадочные места по количеству обучающихся;
7.4	- рабочее место преподавателя;
7.5	- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины
7.6	- учебно- методический комплекс дисциплины «1С:Управление торговлей»
7.7	- библиотечный фонд;
7.8	- технические средства обучения;
7.9	- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.
7.10	Лицензионное программное обеспечение:
7.11	Windows 7 или выше, MS Office 2016, платформа «1С:Предприятие 8.3.16», конфигурация «1С:Управление торговлей 11.3».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)