


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 27.09.2021 14:18:28  
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

28 мая 2021 г.

Рег. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По дисциплине ОП.16 1С: Управление торговлей

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма и срок освоения ОП: очная нормативный

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 52 час.

Из них в семестре: 46 час. -    час.

Лекции – 4 час. -    час.

Лабораторные занятия –    час. -    час.

Практические занятия – 42 час. -    час.

Курсовое проектирование -

Консультации -    час. -    час.

Контрольные работы -    час. -    час.

Всего часов на самостоятельную работу студента – 6 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)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Разработчик(и):**  
Преподаватель

  
личная подпись

И.Г. Цыбрий

28 мая 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 9 от 28 мая 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

  
личная подпись

И.В. Вовченко

28 мая 2021 г.

### Рецензенты:

КЭУП ДГТУ

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Л.А. Белас

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

  
личная подпись

Т. Е. Шепелева

28 мая 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.16
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
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.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	ПМ02 Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности

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

**ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;**

**ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;**

**ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;**

**ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;**

**ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;**

**ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;**

**ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;**

**ОК 11.: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.**

**ПК 1.1.: Обработать первичные бухгалтерские документы;**

**ПК 1.3.: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;**

**ПК 2.1.: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;**

**ПК 2.2.: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;**

**ПК 2.3.: Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;**

**ПК 2.4.: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;**

**ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;**

**ПК 2.6.: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;**

**ПК 2.7.: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.**

**ПК 3.1.: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;**

**ПК 3.2.: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;**

**ПК 3.3.: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;**

**ПК 3.4.: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.**

**ПК 4.1.: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;**

**ПК 4.2.: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;**

**ПК 4.3.: Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также фо**

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
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»;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
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
	<b>Раздел 1. Начальные навыки работы с программой</b>						
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		
	<b>Раздел 2. Регистрация предприятия, его учетная политика</b>						
2.1	Настройка учетной политики организации. Настройка функциональных возможностей программы. Начальное заполнение ИБД /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 3. Работа со справочниками</b>						
3.1	Заполнение сведений о номенклатуре и о контрагентах /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
3.2	Подбор информации на тему: Виды типовых конфигураций системы 1С: Управление торговлей /Ср/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 4. Ценообразование</b>						
4.1	Установка цен. Формирование прайс-листа /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 5. Ввод начальных остатков</b>						
5.1	Ввод начальных остатков предприятия /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		

	<b>Раздел 6. Правила и документооборот закупок</b>						
6.1	Условия закупок. Соглашения с поставщиками. Документооборот закупок. Отчеты по закупкам /Лек/	5	1		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	1		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 7. Правила и документооборот продаж</b>						
7.1	Документооборот продаж. Отчеты по продажам /Лек/	5	1		Л1.1Л2.1Л3.1		
7.2	Управление сделками. Типовые и индивидуальные соглашения с клиентом /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
7.3	Коммерческие предложения. Формирование и оплата заказов клиентов /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
7.4	Формирование документов реализации /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
7.5	Формирование и анализ отчетов по продажам /Ср/	5	1		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 8. Складские операции</b>						
8.1	Перемещение товаров. Комплектация товаров /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
8.2	Проведение инвентаризации товаров /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 9. Розничная торговля</b>						
9.1	Настройка структуры торговых точек /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
9.2	Продажа товаров в розничных торговых точках /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 10. Комиссионная торговля</b>						
10.1	Передача товаров на комиссию. Расчеты с комиссионером. /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1		
10.2	Поступление товаров на комиссию. Расчеты с комитентом /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1		
10.3	Изучение и анализ отчетов по комиссии /Ср/	5	1		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 11. Передача товаров между организациями</b>						
11.1	Оформление передач товаров между организациями /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		
	<b>Раздел 12. Финансовый результат</b>						
12.1	Распределение расходов будущих периодов. Закрытие периода. /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1		
12.2	Анализ финансовых результатов /Ср/	5	1		Л1.1Л2.1Л3.1		
12.3	Консультации /Конс/	5	6		Л1.1Л2.1Л3.1		
12.4	Контрольная работа /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1		

<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>
<b>5.1. Контрольные вопросы и задания</b>
прилагается
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
<b>5.3. Перечень видов оценочных средств</b>

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	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
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Григорьева, В.	1С: Предприятие 8.0. Управление торговлей	СПб.: Альянс Плюс, 2004
<b>6.1.3. Методические разработки</b>			
	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
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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».

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	