Аннотация рабочей программы дисциплины

*Б1.В.ДВ.04.02 «1С Предприятие»*

Направление подготовки

*38.03.06 Торговое дело профиль Коммерция*

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО
по направлению *38.03.06* *«Торговое дело»*

1. **Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина Б1.В.ДВ.4 «1С: Предприятие» является дисциплиной по выбору вариативной части Дисциплин ОПОП бакалавриата.

1. **Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины**

Цель дисциплины:усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности, а также компетенций, необходимых для выпускника бакалавра по направлению «Торговое дело».

Задачи дисциплины: Усвоение основных понятий в области информационных технологий. Овладение основами анализа информационных процессов в автоматизированных информационных системах. Приобретение студентами навыков квалифицированной работы в пакете 1С: Предприятие. Подготовка студентов к последующей образовательной и профессиональной деятельности: формирование логического мышления; формирование профессиональных компетенций студентов при работе с офисными программами, поисковыми системами и проблемно- ориентированным программным обеспечением.

В результате освоения дисциплины студент должен:

1) Знать: основные понятия, задачи, проблемы и перспективы развития информационных технологий; применение информационные технологии в управлении и для принятия решения; принципы работы в программе 1С: Управление торговлей; заполнение справочников в программе 1С: Управление торговлей; способы ввода документов, создание отчетов в программе 1С: Управление торговлей; логистические процессы на торговом предприятии; возможности подключения и разновидности торгового оборудования; возможности администрирования и доступа к информации сотрудников организации; способы защиты от вирусов и несанкционированного доступа локальных сетей; возможности взаимодействия между сотрудниками по локальной сети.

2) Уметь: пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач; заполнять справочники в программе 1С: Управление торговлей; управлять отношениями с покупателями и поставщиками; формировать цены товаров, применять скидки и наценки; создавать отчеты в программе 1С: Управление торговлей; управлять оптовой и розничной торговлей; управлять денежными средствами; планировать продажи и закупки; определять цели и ставить задачи отделу продаж по ассортименту продаваемой продукции; анализировать информацию по результатам продаж и принимать решения в области контроля процесса продаж; работать с удаленными ресурсами; систематизировать и обобщать информацию по специальности; использовать торговое оборудование для продаж.

3) Владеть: методами автоматизации торгового предприятия; средствами реализации информационных процессов в профессиональной деятельности.

1. **Формируемые компетенции**

способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2); способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-6); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1); способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2); умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3); способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией (ОПК-4); способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5); способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров (ПК-7).

1. **Содержание дисциплины** (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий)

Раздел 1. Автоматизация торговли. Тема 1. Основные понятия пакета 1С Предприятие 8.2. Тема 2. Функциональные возможности. Тема 3. Справочники. Тема 4. Документы и журналы. Тема 5. Автоматизация розничной торговли. Раздел 2. Настройка конфигурации. Тема 6. Настройка параметров учета. Учетная политика. Тема 7. Заполнение справочников. Раздел 3. Оптовая торговля. Тема 8. Управление закупками. Тема 9. Управление продажами. Тема 10. Продажи со скидками. Тема 11. Управление запасами. Тема 12.Управление комиссионной торговлей. Тема 13. Формирование отчётов в демоверсии «1С: Управление торговлей». Раздел 4. Розничная торговля. Тема 14. Организация розничной торговли. Тема 15. АРМ кассира.

1. **Объем дисциплины:** 144 час/ 4 з.е. (в том числе аудиторных - 42 сам. р. – 66 час., экзамен – 36).
2. **Форма промежуточного контроля:** экзамен
3. **Семестр:** 8 семестр.

Разработчик:

старший преподаватель кафедры Информационных технологий и математики ПИ(ф) РЭУ им. Г.В. Плеханова Т.В. Чернавина