

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

---

**Техникум Пермского института (филиала)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины **ОП.10 1С Предприятие**

код, специальность **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

форма обучения **очная**

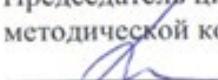
Пермь, 2019


СОГЛАСОВАНА:

Цикловой методической комиссией гуманитарных, социально - экономических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин техникума

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Протокол № 2  
от «12» сентября 2019 года

Председатель цикловой  
методической комиссии  
 /Чернавина Т.В./

Заместитель директора по учебно-  
воспитательной работе  
 /Яковлев В.Н./

Составитель (автор):

Чернавина Т.В., преподаватель техникума  
Пермского института (филиала) РЭУ им.  
Г.В. Плеханова

Рецензент:

Катанова Т.Н., кандидат физико-  
математических наук, доцент кафедры  
информатики и вычислительной техники  
ПГПУ

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «1С Предприятие» является частью ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров на базе среднего (полного) общего образования.

## 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.10 «1С Предприятие» является обязательной дисциплиной основной профессиональной образовательной программы, входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и преподаётся в 4 семестре на 2 курсе.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «1С Предприятие» является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «1С Предприятие» студент должен *уметь*:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения,
- находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- заполнять справочники в 1С Предприятии;
- выписывать документы по реализации товаров, продукции, работ, услуг, счетов-фактур, выставить счет на оплату;
- управлять денежными средствами;
- регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации;
- создавать аналитические отчеты и проводить анализ хозяйственной деятельности;

*знать*:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- возможности администрирования и доступа к информации сотрудников организации.

Обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Товаровед-эксперт должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося</b>	<b>52</b>	<b>часов</b>
включая:		
обязательная аудиторная учебная нагрузка	34	часов
самостоятельная работа	14	часов
консультации	4	часов
<b>ВСЕГО</b>	<b>52</b>	<b>часов</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
лекции	18
практические работы на ПК	16
консультации	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>14</b>
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «1С Предприятие»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Настройка параметров системы</b>		<b>12</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>4</b>	
Тема 1.1. Отраслевые решения на платформе «1С: Предприятие»	Лекция 1. Назначение конфигураций пакета «1С Предприятие». Обработка данных в «1С: Управление торговлей». Редакция и релиз. Администрирование. Работа в режиме «Конфигуратор». Роли и права доступа. Описание базовых объектов.	2	1
Тема 1.2. Настройка параметров учета конфигурации «1С: Управление торговлей».	Лекция 2. Учетная политика. Собственные юридические лица. Филиалы. Удаленный доступ. Многоуровневые справочники. Установка параметров системы. Справочник «Организации» - ввод первоначальных сведений об организации. Организация учета по нескольким организациям.	2	1
	<b>Практические работы</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа 1. Настройка параметров учета. Учетная политика. Помощь в 1С. Стартовый помощник. Справочник «Организации» - ввод первоначальных сведений об организации.	2	2
	Практическая работа 2. Заполнение справочников «Подразделения», «Склады». Справочник «Типы цен». Базовые и расчётные цены. Справочник «Контрагенты». Договоры взаимоотношений. Справочник «Номенклатура». Учет мест хранения товара	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
<b>Раздел 2. Организация поставок и продаж</b>		<b>24</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>10</b>	
Тема 2.1. Организация поставок товара	Лекция 3. Поступление товаров. Структура подчиненности документов. Дополнительные расходы на приобретение. Поступление товаров без первичных документов. Выставление счетов и резервирование товаров. Документы поставки. Поступление товара на ответственное хранение.	2	1
Тема 2.2. Организация продаж	Лекция 4. Управление отношениями с клиентами. ABC - классификация покупателей. Долги покупателей и сверка взаиморасчетов. Оптовые продажи.	2	1

	Документы реализации. Механизм ввода на основании.		
	Лекция 5. Работа с комиссионерами. НДС. Отчеты комиссионера. Инвентаризация у комиссионера.	2	1
	Лекция 6. Розничная торговля. Интерфейс кассира. Документы розничной торговли. Ручные и автоматические скидки. Торговое оборудование. Использование платежных карт. Сканер штрих-кода. ЕНВД в розничной торговле. 53 ФЗ.	2	1
Тема 2.3. Учет денежных средств	Лекция 8. Планирование расхода денежных средств Работа с подотчетными лицами. Учет кассовых операций. Учет операций по расчетному счету. Учет услуг сторонних организаций.	2	1
	<b>Практические работы</b>	<b>6</b>	
	Практическая работа 4. Поступление товаров. Дополнительные расходы на приобретение. Выставление счетов и резервирование товаров. Банковские и кассовые документы. Структура подчиненности. Отчеты по проводкам. Документы по ценообразованию.	2	2
	Практическая работа 5. Справочник «Номенклатура». Учет характеристик товара. Документы реализации. Организация автоматических скидок и по дисконтной карте. Бонусная скидка. Структура подчиненности.	2	2
	Практическая работа 6. Работа с комиссионерами. Договор взаимоотношений. Отчет комиссионера. Выплата комиссионного вознаграждения. Инвентаризация у комиссионера. Возврат товара на склад. Компенсация недостачи. Кассовые документы.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
<b>Раздел 3. Дополнительные возможности конфигурации</b>		<b>12</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>4</b>	
Тема 3.1. Организация складского учета. Инвентаризация	Лекция 8. Организация складского учета. Перемещение ТМЦ. Учет складских операций. Инвентаризация на складе. Списание и оприходование. Учет движения товаров. Отражение в бухгалтерских проводках процедуры списания и оприходования.	2	1
Тема 3.2. Оформление отчетности. Защита информации.	Лекция 9. Общие принципы формирования стандартных отчетов. Заккрытие периода. Оперативный и бухгалтерский учет. Специализированные и аналитические отчеты. Система защиты локальных сетей от несанкционированного доступа. Биометрические средства защиты.	2	1
	<b>Практические работы</b>	<b>4</b>	

	Практическая работа 7. Оформление отчетности в 1С. Остатки ТМЦ. Отчет по проектам. Взаиморасчеты с покупателями. Анализ продаж. Ведомости по банку и кассе. Анализ деловой графики.	2	2
	Практическая работа 8. 1С: Розница. Торговое оборудование. АРМ кассира. Фасовка товара и печать этикеток. Организация продаж с помощью сканера штрих-кода. Товарный чек. Организация скидок.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	<b>Консультации</b>	<b>4</b>	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>52</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса.

Оборудование компьютерного класса:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
  1. [Windows Server 2018](#)
  2. Платформа 1С: Предприятие 8.3
  3. Пакет 1С: Управление торговлей 10.3
  4. Веб браузер: Internet Explorer;
  5. Антивирус Касперского;

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	<b>Основная литература</b> 1. Гладкий А.Ю. «1С: Управление торговлей 8.2» [Электронный ресурс] /— М: Вузовское образование, 2016. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="https://docviewer.yandex.ru">https://docviewer.yandex.ru</a> 2. 1С Предприятие 8. Конфигурация "Управление торговлей". Редакция 11.4. Описание. 2-е издание (в двух частях)*
II	<b>Дополнительная литература</b> 3. Заика А. А. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1 - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016 Заика, А.А. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1 / А.А. Заика. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 208 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429116">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429116</a> (09.11.2018).
III	<b>Перечень электронных образовательных ресурсов</b> 3. <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> - справочно-правовая система «Гарант» 4. <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> –справочно-правовая система «Консультант»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Итоговой формой контроля является текущий контроль.

Фонды оценочных средств включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Оценка результатов обучения (компетенции)</b>
<b>Умения:</b>			
Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	Единый интерфейс конфигураций на платформе 1С Предприятие. Режимы работы конфигурации. Запуск путем добавление новой информационной базы или открытие существующей базы. Создание пользователей в режиме конфигуратора с указанием прав. Использование интерфейса профессиональной программы: системы развернутого меню, пиктограмм, контекстного меню. Настройка интерфейса программы на конкретный вид деятельности. Перенос документов из 1С в Excel, редактирование и сохранение документов и отчетов.	Оценка выполнения заданий практических работ № 1-9. Контроль выполнения заданий самостоятельной работы по работе с документацией 1С Бухгалтерия 8. Оценка выполнения практических заданий текущего контроля.	ОК 1,2,4,8,9 ПК 1.1-1.4; ПК 2.1; ПК 3.1,3.5.
Находить контекстную помощь, работать с документацией	Использование всех видов помощи в программе 1С: Предприятие: контекстную помощь, справка, советы дня. Работа с документацией по программному обеспечению, использование оглавления для поиска, описание конфигурации в виде электронного учебника	Оценка выполнения заданий практической работы №.1 Контроль выполнения заданий самостоятельной работы по работе с документацией по программе 1С Бухгалтерия 8.	ОК 2,3,4, 8 ПК 1.1-1.4; ПК 2.1; ПК 3.1,3.5.

Заполнять справочники в 1С Предприятии	Занесение информации в базу данных 1С Предприятие с использованием форм справочников. Заполнение справочников: валюта, цены, контрагенты, поставщики и покупатели, физические и юридические лица, номенклатура товаров.	Оценка выполнения заданий практической работы №3. Контроль правильности выполнения практических заданий промежуточного контроля.	ОК 2,4,5, 8 ПК 1.1-1.4
Оформлять первичные бухгалтерские документы	Оформление заказа поставщику и оприходование товара на склад; доверенность на получение товара; реализация ТМЦ оптовому покупателю; документы по реализации: счет на оплату, накладная, счет-фактура, счет-фактура на аванс; подбор товара; использование структуры подчиненности; поиск документа в журнале учета. Услуги сторонних организаций; комиссионная торговля; расчеты с комиссионером; возврат товаров поставщику.	Оценка выполнения заданий практической работы №4,5,6,7. Контроль выполнения заданий самостоятельной работы по формированию прямого и обратного документооборота Контроль правильности выполнения практических заданий промежуточного контроля.	ОК 2,3,4,5, 8,9 ПК 1.1-1.4; ПК 2.1; ПК 3.1,3.5.
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Учет денежных средств и расчетов; учет кассовых операций и операций по расчетному счету. Кассовая книга. Учет расчетов по НДС; ведение и анализ книги покупок и продаж. Учет денежных средств в розничной торговле.	Оценка выполнения заданий практических работ №4,5,6,7,9. Контроль правильности выполнения практических заданий промежуточного контроля.	ОК 2,4,8,9 ПК 1.3
Формировать бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оформление первичных документов поставки и реализации и автоматическое формирование проводок в соответствии с планом счетов. Просмотр отчетов по проводкам. Формирование бухгалтерских	Оценка выполнения заданий практических работ №4,5,7. Контроль правильности	ОК 1,2,3,4,5,8,9 ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4.

	проводок по начислению и перечислению налогов.	выполнения самостоятельной работы по поиску документации по налогам в СПС.	
Проводить процедуры инвентаризации и регулировать инвентаризационные разницы	Инвентаризация на складе; пересортица; списание и оприходование товара; инвентаризация у комиссионера; возврат товара.	Оценка выполнения заданий практических работ №7. Контроль правильности выполнения практических заданий промежуточного контроля.	ОК 1,2,3,4,8 ПК 2.1;
Создавать аналитические отчеты и проводить анализ хозяйственной деятельности	Использование множественного фильтра при формировании отчетов; создание стандартных и специализированных отчетов; распечатка прайс-листа, ценника, этикетки; взаиморасчеты с контрагентами; создание аналитических отчетов (по проводкам, динамика и анализ продаж, динамика оборотных средств, «шахматка»). Анализ информации о платежеспособности и доходности организации.	Оценка выполнения заданий практических работ №8. Контроль правильности выполнения самостоятельной работы по анализу отчетности. Контроль правильности выполнения практических заданий промежуточного контроля.	ОК 1,2,3,4,5,8,9 ПК 3.1,3.5
Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Режим «Конфигуратор». Администрирование и доступ в программах фирмы 1С. Пароли. Использование антивирусных программ для защиты информации.	Оценка выполнения заданий практической работы №1. Контроль выполнения заданий самостоятельной работы по поиску информации и проверка обработанного материала на вирусы.	ОК 2,4,5,8 ПК 1.1-1.4; ПК 2.1; ПК 3.1,3.5.

<b>Знания:</b>			
Основные понятия автоматизированной обработки информации	Основные понятия в разделе «Настройка параметров системы»; Редакция и релиз. Администрирование. Установка пароля. Авторизация. Компонентная структура. Базовые объекты 1С.	Контроль знаний на письменном опросе.	ОК 4,8,9
Направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Комплексная автоматизация и проблемы внедрения. Варианты автоматизации предприятия. АРМ бухгалтера. Использование электронных таблиц для решения профессиональных задач Проблемно - ориентированное ПО для бухгалтера.	Контроль знаний на письменном опросе. Контроль выполнения заданий самостоятельной работы по работе с документацией 1С Бухгалтерия 8	ОК 1,2,4,8,9 ПК 1.1, 1.3, 4.4.
Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Бухгалтерские ИС. Использование локальных сетей Базы данных как обязательная часть информационной системы. Фронт-офисные технологии.	Контроль знаний на письменном опросе. Контроль выполнения заданий самостоятельной работы по работе с документацией по оборудованию Штрих-М	ОК 1,2,3,4,8,9 ПК 1.1, 1.3, 4.4.
возможности администрирования и доступа к информации сотрудников организации	Администрирование и доступ в специализированных программах, пароли, идентификация пользователя по отпечаткам пальцев. Использование аппаратных средств защиты и брандмауэров, использование антивирусных программ.	Контроль знаний на письменном опросе и практической работе №1, 10	ОК 1,2,3,4,8

**Разработчик:**

Чернавина Татьяна Васильевна, преподаватель Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.