

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 2020

СОГЛАСОВАНА:

Цикловой методической комиссией гуманитарных, социально - экономических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин техникума Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова

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

Протокол № 2

от «14» сентября 2020 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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

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>
Раздел 1. Настройка параметров системы		12	
	Лекции	4	
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
	Практические работы	4	
	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
	Самостоятельная работа	4	
Раздел 2. Организация поставок и продаж		24	
	Лекции	10	
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
	Практические работы	6	
	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
	Самостоятельная работа	8	
Раздел 3. Дополнительные возможности конфигурации		12	
	Лекции	4	
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
	Практические работы	4	

	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
	Самостоятельная работа	2	
	Консультации	4	
	ВСЕГО	52	

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	Основная литература 1. Гладкий А.Ю. «1С: Управление торговлей 8.2» [Электронный ресурс] /— М: Вузовское образование, 2016. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://https://docviewer.yandex.ru 2. 1С Предприятие 8. Конфигурация "Управление торговлей". Редакция 11.4. Описание. 2-е издание (в двух частях)*
II	Дополнительная литература 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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429116 (09.11.2018).
III	Перечень электронных образовательных ресурсов 3. www.garant.ru - справочно-правовая система «Гарант» 4. www.consultant.ru – 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).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля	Оценка результатов обучения (компетенции)
Умения:			
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.

Знания:			
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.