



Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Городской центр дополнительного профессионального образования» (ГЦДПО)

125124, г. Москва, ул. Ямского поля 3-я, д. 2, корп.13  
Тел.: (495) 150-31-41. ИНН/КПП 7706411534/ 771401001  
ОГРН 1067799023478 ОКПО 97266621 ОКВЭД 80.4

Утверждаю:  
Директор ГЦДПО

 / Шукайло И.В.



«10» сентября 2019 год

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«1С: Управление торговлей 8.3».

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

## АННОТАЦИЯ

Учебный курс «1С: Управление торговлей 8.3» предназначен для уверенных пользователей персональным компьютером, а так же для специалистов торговых подразделений, менеджеров по закупкам и продажам, товароведов и руководителей компаний, предпринимателей, для тех, кому необходимо вести управленческий учет, анализировать и планировать торговые операции, обеспечивать эффективное управление предприятием.

Программа курса включает в себя вопросы изучения автоматизированного ведения операций оптовой и розничной торговли, всего технологического процесса торговли, начиная с анализа потребностей в товаре и заканчивая его отгрузкой.

В практической части программы отрабатываются навыки формирования отчетов и анализа данных для повышения эффективности и планирования продаж.

Слушатели курса научатся решать следующие задачи: формировать финансовые и управленческие отчеты о движении товаров и взаиморасчетах с покупателями и поставщиками, сравнивать продажи по подразделениям компании, анализировать динамику продаж.

Учебный курс позволяет подготовить квалифицированных специалистов, умеющих автоматизировать задачи оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций, обеспечивая тем самым эффективное управление современным торговым предприятием.

Слушателям курса, успешно окончившим обучение, выдается удостоверение установленного образца.

### 1. Общие положения.

#### Цель обучения:

- изучить функциональные возможности программы «1С: Управление торговлей 8.3»;
- овладеть навыками формирования отчетов и анализа данных для повышения эффективности и планирования продаж;

подготовить квалифицированных специалистов, умеющих автоматизировать задачи оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций

#### Планируемый результат обучения:

Лица, успешно освоившие программу, должны овладеть следующими компетенциями: иметь навыки автоматизированного ведения операций оптовой и розничной торговли, всего технологического процесса торговли, начиная с анализа потребностей в товаре и заканчивая его отгрузкой.

#### Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		КОД Компетенции
1.	способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение,	ФГОС ВО УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО  ПК-1

	эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	
	способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	ПК-2
	способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	ПК-7

**Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»**

№	Компетенция	Направление подготовки
		Профессиональный стандарт «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»
1	Продажа нетиповых и комплексных решений по инфокоммуникационным системам и/или их составляющим	С/02.6 Контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

**Лица, прошедшие обучение по программе «1С: Управление торговлей 8.3», должны знать:**

- функциональные возможности и элементы рабочего окна программы «1С: Управление торговлей 8.3»;
- типы данных программы; основные документы;
- принципы работы со справочниками;
- принципы работы с журналами документов, дополнительные виды документов;
- основные торговые операции;
- виды отчетности в программе.

**Должны уметь:**

- освоить принципы настройки программы и эффективно работать с её основными объектами;
- вводить основные сведения и учетные данные в программу;
- вводить справочную информацию (работать со справочниками);
- формировать цены и устанавливать скидки;
- вести учет по складу и операциям оптовой, розничной, комиссионной торговли;
- формировать отчетность в программе;

эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	
способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	ПК-2
способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	ПК-7

**Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»**

№	Компетенция	Направление подготовки
		Профессиональный стандарт «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем»
1	Продажа нетиповых и комплексных решений по инфокоммуникационным системам и/или их составляющим	С/02.6 Контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

**Лица, прошедшие обучение по программе «Кадровое делопроизводство», должны знать: 1С: Управление торговлей 8.3**

- функциональные возможности и элементы рабочего окна программы «1С: Управление торговлей 8.3»;
- типы данных программы; основные документы;
- принципы работы со справочниками;
- принципы работы с журналами документов, дополнительные виды документов;
- основные торговые операции;
- виды отчетности в программе.

**Должны уметь:**

- освоить принципы настройки программы и эффективно работать с её основными объектами;
- вводить основные сведения и учетные данные в программу;
- вводить справочную информацию (работать со справочниками);
- формировать цены и устанавливать скидки;
- вести учет по складу и операциям оптовой, розничной, комиссионной торговли;
- формировать отчетность в программе;

- планировать продажи и платежи;
- проводить регламентированные операции по НДС;
- вести книги продаж и покупок.

**Категории обучающихся:**

- уверенные пользователи персональным компьютером, а так же специалисты торговых подразделений, менеджеры по закупкам и продажам, товароведы и руководители компаний, все те, кому необходимо вести управленческий учет, анализировать и планировать торговые операции, обеспечивать эффективное управление предприятием.

**Итоговая аттестация:**

- в форме зачета на базе правильных ответов на контрольные вопросы по программе курса и выполненных в процессе обучения практических работ.

**2. Учебно-тематический план и распределение часов по темам программы «1С: Управление торговлей 8.3»**

**Объем программы:**

- 16 академических часов (академический час – 45 минут, режим занятий – 4 академических часа в день).

**Форма обучения:**

- очная (утренние, вечерние группы, группы выходного дня, выездные занятия на территории корпоративных клиентов).

**Требования к предварительной подготовке:**

- начальные навыки компьютерной грамотности.

№ п/п	Наименование тем	Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов
1.	Модуль 1. Введение. Настройка параметров учёта.	1	-	-	1
2.	Модуль 2. Ввод основных сведений в программу.	1	-	-	1
3.	Модуль 3. Введение справочной информации. Заполнение справочников.	0,5	0,5	-	1
4.	Модуль 4. Справочник «Партнеры».	0,5	0,5	1	1
5.	Модуль 5. Справочник «Номенклатура».	0,5	0,5	1	1
6.	Модуль 6. Ценообразование.	0,5	0,5	-	1
7.	Модуль 7. Ввод начальных остатков.	0,5	0,5	-	1
8.	Модуль 8. Приобретение товаров.	0,5	0,5	-	1

9.	Модуль 9. Учет реализации товаров в оптовой торговле.	0,5	0,5	1	1
10.	Модуль 10. Складские операции.	0,5	0,5	1	1
11.	Модуль 11. Розничная торговля.	0,5	0,5	1	1
12.	Модуль 12. Операции комиссионной торговли.	0,5	0,5	1	1
13.	Модуль 13. Документы по учету возвратной тары.	0,5	-	-	1
14.	Модуль 14. Планирование продаж.	0,5	-	-	1
15.	Модуль 15. Отчеты.	0,5	0,5	-	1
16.	Модуль 16. Регламентные операции по НДС.	0,5	0,5	-	1
	Итоговая аттестация	0,5	0,5	-	1
	<b>Итого:</b>	<b>9,5</b>	<b>6,5</b>	<b>6</b>	<b>16</b>
	<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>22</b>			

### 3. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	
1 неделя		4		4		-	-	8
2 неделя		4		4ИА				8
СРС	2	1	2	1				6
Итого	2	9	2	9				22

Примечание: ИА- итоговая аттестация

### 4. Содержание образовательной (учебной) программы «1С: Управление торговлей 8.3»

#### Модуль 1. Введение. Настройка параметров учёта.

- Подготовка и запуск программы.
- Настройка работы пользователей программы.

#### Модуль 2. Ввод основных сведений в программу.

- Загрузка адресного классификатора.
- Настройка учета по организации.
- Настройка методов оценки стоимости товаров.
- Настройки параметров учета.

#### Модуль 3. Введение справочной информации. Заполнение справочников.

- «Структура предприятия»,
- «Виды цен»,
- «Пользователи»,

- «Подключаемое оборудование»,
- «Кассы», «Кассы ККМ»,
- «Сегменты партнеров».

#### **Модуль 4. Справочник «Партнеры».**

- Ввод сведений о покупателе.
- Ввод регистрация типового соглашения с клиентом. Индивидуальные соглашения.
- Ввод сведений о поставщиках.

#### **Модуль 5. Справочник «Номенклатура».**

- Настройка распределения продаж. Методы управления запасами. Товарные ограничения.
- Штрих-код. Характеристика. Цены номенклатуры. Сегменты номенклатуры.

#### **Модуль 6. Ценообразование.**

- Классификатор видов цен.
- Установка скидок по маркетинговым мероприятиям.

#### **Модуль 7. Ввод начальных остатков.**

- Ввод сведений об остатках товаров на складах.
- Ввод остатков наличных денежных средств.
- Ввод остатков денежных средств на расчетных счетах.
- Ввод остатков по подотчетному лицу.

#### **Модуль 8. Приобретение товаров.**

- Заказ поставщику.
- Покупка товара с предоплатой поставщику.
- Оплата поставщику. Регистрация выписки банка.
- Поступление товаров. Регистрация счетов-фактуры полученного.
- Поступление дополнительных расходов.

#### **Модуль 9. Учет реализации товаров в оптовой торговле.**

- Реализация товаров из текущего остатка.
- Заказ товаров с резервированием на складах.
- Резервирование товара в счет предстоящих поступлений.
- Возврат товаров.
- Закрывтие заказов покупателей.

#### **Модуль 10. Складские операции.**

- Инвентаризация товаров на оптовом складе.
- Списание недостачи при инвентаризации.
- Оприходование излишков товаров. Пересортица товаров.
- Сборка (разборка) товаров.

#### **Модуль 11. Розничная торговля.**

- Торговля в розницу через автоматизированную торговую точку.
- Поступление товара в АТТ.
- Выдача ДС в кассу ККМ. Чек ККМ. Закрывтие кассовой смены.

#### **Модуль 12. Операции комиссионной торговли.**

- Работа с комиссионерами. Работа с комитентами.

#### **Модуль 13. Документы по учету возвратной тары.**

- Виды тары.
- Настройка параметров учёта.

#### **Модуль 14. Планирование продаж.**

- Планирование платежей.
- Расчет себестоимости товаров.

#### **Модуль 15. Отчеты.**

- «Продажи»,
- «Состояние расчетов с клиентами»,
- «Анализ себестоимости товаров»,



- «Карточка расчетов с поставщиками»,
- «Расчеты с партнерами»,
- «Ведомость по товарам на складах».

#### **Модуль 16. Регламентные операции по НДС.**

- Регламентные операции по НДС.
- Регламентные операции (закрытие месяца).
- Книга покупок и книга продаж.

#### **Итоговая аттестация**

##### **5. Организационно-педагогические условия**

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

##### **6. Формы аттестации и оценочные материалы**

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме ответов на контрольные вопросы в соответствии с учебным планом.

Результаты итоговой аттестации слушателей в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено\не зачтено»). Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.

#### **7. Итоговая аттестация**

1. Итс – это.....
2. Как можно проконтролировать отгрузку по заказам на ордерном складе и получить рекомендации по оформлению складских документов?...
3. Если подотчетное лицо произвело закупку товаров у разных поставщиков, то в этом случае.....
4. Отмена не поставленных строк в заказе поставщику.....
5. Если в заказе клиента не указан график оплаты и не определены этапы оплаты:...
6. Система будет предлагать сделать заказ на обеспечение потребностей в соответствии со следующим правилом формирования:...
7. Как оформить возврат товара, проданного в розницу, после закрытия кассовой смены и передачи розничной выручки из кассы ККМ в кассу предприятия?...
8. Как зарегистрировать новую сделку?...
9. Какой вид цены можно выбрать в документах продажи?...
10. Для работы механизма продажи товаров между организациями необходимо:...