



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Коряжемский индустриальный техникум»  
(ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»)



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум»

О.П. Порошина  
«30» января 2023 года

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**повышение квалификации  
1С: ТОРГОВЛЯ И СКЛАД**

**Объем: 72 часа**

**Форма обучения: очная**

**г. Коряжма, 2023 г.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общая характеристика Программы	3
1.1	Пояснительная записка	3
1.2	Нормативные правовые основания-разработки программы	4
1.3	Требования к результатам освоения программы	5
1.4	Требования к категории слушателей	7
1.5	Организационно-педагогические условия реализации программы	7
2	Рабочий учебный план	9
3	Учебно-тематический план	10
4	Календарный учебный график	14
5	Контроль и оценка результатов освоения	15
6	Источники информации и литература	16

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Пояснительная записка

Рабочая программа дополнительного профессионального образования повышение квалификации «1С: Торговля и склад» (далее Программа) разработана в соответствии со спецификацией стандарта компетенции ««Бухгалтерский учет» (Worldskills Standards Specifications) Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия» с учетом требований профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019г. №103н, а так же с учетом требований заказчиков образовательных услуг.

Программа носит выраженный практический характер.

Объем учебной программы 72 часа, включая итоговую аттестацию. Организация образовательного процесса предусматривает лекции и практические занятия.

Продолжительность занятий - 45 минут. Занятия проводятся парами. Между уроками пары перерыв 5 минут. Между парами перерыв 10 минут.

Объем и виды учебной нагрузки:

Виды учебной нагрузки	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	не предусмотрено

Освоение Программы завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета. Итоговая аттестация проводится всех после изучения всех тем и выполненных практических заданий.

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и инвалидов осуществляется с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья. Занятия для лиц с ОВЗ и инвалидами организуются совместно с другими слушателями.

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

При освоении Программы параллельно с получением высшего или среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть Программы, по их заявлению выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Слушатели, освоившие Программу, востребованы и могут в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность на предприятиях и в организациях различных направлений: сфера услуг, образовательная и научная деятельность, промышленность, строительство.

## **1.2. Нормативные правовые основания разработки программы**

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 06. 12. 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 № 1598);

– Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

– Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минтруда России от 12 апреля 2013г. №148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

– приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Правила оказания платных образовательных услуг ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»;

– Устав и другие локальные нормативные акты ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

### **1.3 Требования к результатам освоения программы**

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: Торговля и Склад» направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере ведения бухгалтерского учета, кадров и экономики с использованием информационных технологий.

Целью программы является освоение следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4

<p>ПК 1. Документарное сопровождение сделок по продаже инфокоммуникационных систем и/или их составляющих</p>	<p>Проверка оплаты продаваемых инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;</p> <p>Составление сопроводительных документов на продаваемые инфокоммуникационные системы и/или их составляющие;</p> <p>Информирование клиентов об условиях продажи инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;</p> <p>Информирование клиентов об условиях гарантийного и послегарантийного обслуживания инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;</p> <p>Введения автоматизированного учета товарно-материальных ценностей, оформления торговых и складских операций в программе «1С: Торговля и Склад».</p>	<p>Оформлять сопроводительные документы на продаваемые инфокоммуникационные системы и/или их составляющие;</p> <p>Подготавливать коммерческие документы на продажу инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;</p> <p>Консультировать клиентов и партнеров по вопросам приобретения и обслуживания инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;</p> <p>Обрабатывать информацию о сделках по продаже инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;</p> <p>Вести учет сделок по продаже инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;</p> <p>Работать с компьютерным и офисным оборудованием;</p> <p>Вводить и оформлять в программе приходные документы;</p> <p>Вводить и оформлять в программе расходные документы;</p> <p>Вводить в программу банковские и кассовые документы;</p> <p>Оформлять складские операции в программе;</p> <p>Формировать отчетность в программе;</p> <p>Вводить первоначальные данные в программу.</p> <p>Вводить справочную информацию.</p>	<p>Правила работы в компьютерных программах и базах данных типовых предложений по продаже инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;</p> <p>Назначение и правила использования компьютерного и офисного оборудования;</p> <p>Инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;</p> <p>Начальные знания бухгалтерского учета;</p> <p>Основы делопроизводства;</p> <p>Отраслевые и локальные нормативные акты, действующие в организации;</p> <p>Основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Торговля и Склад».</p>
--	--	--	---

#### **1.4 Требования к категории слушателей**

К освоению Программы могут быть допущены лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее (высшее профессиональное) образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного образца или справкой об обучении образовательного учреждения.

Обязательное требование: лица с навыками работы на персональном компьютере.

#### **1.5 Организационно-педагогические условия реализации Программы**

##### **Материально-техническое обеспечение**

Занятия проводятся в специализированных учебных кабинетах ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учет налогов и аудита»:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стулья для преподавателя;
- мультимедийный проектор;
- компьютеры с выходом в Интернет;
- информационная программа конфигурации «1С: Торговля и Склад»;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- калькуляторы для расчетов.

##### **Кадровое обеспечение**

Кадровое обеспечение реализации программы обеспечивается преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

– наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;

– опыт практической деятельности в соответствующей сфере из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда.

Организацию учебного процесса по реализации программы обеспечивает учебно-вспомогательный персонал Многофункционального центра прикладных квалификаций техникума.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебно-методические и информационные ресурсы техникума обеспечивают проведение обучения слушателей. Образовательный процесс при реализации программы обеспечивается:

- электронно-библиотечной системой;
- ресурсами интернета (информационными и образовательными сайтами, сайтами органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, сайтами муниципальных органов власти);
- информационно-поисковой системой «Консультант+»;
- учебно-методическим материалом, используемым в учебном процессе по каждому разделу программы, что отражено в содержании Программы.



**РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**повышение квалификации «1С: ТОРГОВЛЯ И СКЛАД»**

**Форма обучения:** очная

**Общее количество часов:** 72 часа

**Продолжительность обучения:** 3 недели.

**Режим занятий:** 5 дней в неделю не менее 4 часов в день.

**Категория слушателей:** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Документ об обучении:** Удостоверение о повышении квалификации, сертификат.

№ п/п	Наименования разделов	Всего часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Форма контроля
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия, часов	
1	2	3	4	5	6
1	Управление торговлей 1С: Торговля и склад	60	60	20	зачет
2	Учебная практика	10	10	10	зачет
3	Итоговая аттестация	2	2	2	
	Всего:	72	72	32	экзамен

**3. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**дополнительного профессионального образования**  
**повышение квалификации «1С: ТОРГОВЛЯ И СКЛАД»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения																			
1	2	3	4																			
<b>РАЗДЕЛ 1</b> <b>Управление торговлей</b> <b>«1С: Торговля и Склад»</b>																						
Тема 1.1 Общие сведения о системе «1С: Торговля и Склад»	<p><b>Уметь:</b>  <b>У1</b> организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;</p> <p><b>Знать:</b>  <b>З1</b> показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p><b>Содержание</b></p> <table border="1" data-bbox="524 1129 1834 1422"> <tr> <td data-bbox="524 1129 645 1182">1.1.1</td> <td data-bbox="645 1129 1834 1182">Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад».</td> <td data-bbox="1834 1129 1942 1182">2</td> <td data-bbox="1942 1129 2072 1473" rowspan="6" style="text-align: center; vertical-align: middle;">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1182 645 1235">1.1.2</td> <td data-bbox="645 1182 1834 1235">Работа со справочниками.</td> <td data-bbox="1834 1182 1942 1235">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1235 645 1287">1.1.3</td> <td data-bbox="645 1235 1834 1287">Ввод и редактирование первичных документов. Использование журналов документов.</td> <td data-bbox="1834 1235 1942 1287">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1287 645 1374">1.1.4</td> <td data-bbox="645 1287 1834 1374">Виды товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Партионный учет. Раздельный учет ТМЦ.</td> <td data-bbox="1834 1287 1942 1374">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 1374 645 1422">1.1.5</td> <td data-bbox="645 1374 1834 1422">Заказы и заявки. Резервирование ТМЦ. Механизм ценообразования.</td> <td data-bbox="1834 1374 1942 1422">2</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="524 1422 1834 1473"><b>Практические занятия</b></td> <td data-bbox="1834 1422 1942 1473"><b>4</b></td> </tr> </table>	1.1.1	Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад».	2	2	1.1.2	Работа со справочниками.	2	1.1.3	Ввод и редактирование первичных документов. Использование журналов документов.	2	1.1.4	Виды товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Партионный учет. Раздельный учет ТМЦ.	2	1.1.5	Заказы и заявки. Резервирование ТМЦ. Механизм ценообразования.	2	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	10	
1.1.1	Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад».	2	2																			
1.1.2	Работа со справочниками.	2																				
1.1.3	Ввод и редактирование первичных документов. Использование журналов документов.	2																				
1.1.4	Виды товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Партионный учет. Раздельный учет ТМЦ.	2																				
1.1.5	Заказы и заявки. Резервирование ТМЦ. Механизм ценообразования.	2																				
<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>																				

	ПЗ 1	Ввод начальной информации в системе «1С: Торговля и Склад»	1	
	ПЗ 2	Заполнение справочников.	1	
	ПЗ 3	Оформление первичных документов для учета и движения ТМЦ.	1	
	ПЗ 4	Управление оперативными итогами.	1	
Тема 1.2. Оформление поступления товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и услуг.	<b>Уметь:</b> <b>У1</b> составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;			
	<b>Знать:</b> <b>З2</b> виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы; <b>З3</b> этапы стратегического планирования логистической системы;			
	<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
	1.2.1.	Начало ведения оперативного учета.	2	2
	1.2.2.	Учет взаиморасчетов с контрагентами, проекты. Многовалютный учет.	2	
	1.2.3.	Продажа в розницу. Торговля комиссионными ТМЦ.	2	
	1.2.4.	Отпуск ТМЦ на реализацию. Учет полученных и оказанных услуг.	2	
	1.2.5.	Операции с подотчетными лицами. Складские операции.	2	
	1.2.6.	Прочие поступления и расходы ТМЦ и денежных средств.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	ПЗ 5	Регистрация цен поставщиков. Формирование заказа поставщикам	1	
	ПЗ 6	Учет полученных и оказанных услуг.	1	
	ПЗ 7	Учет операций с подотчетными лицами.	2	
	ПЗ 8	Оплата заказов поставщикам: наличная оплата, безналичная оплата	1	
ПЗ 9	Оформление банковских документов.	1		

Тема 1.3 Оформление операций при розничной и оптовой торговле.	<b>Уметь:</b> <b>У1</b> организовывать работу склада и его элементов; определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;			
	<b>Знать:</b> <b>З4</b> значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;			
	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1.3.1.	Условия закупок: соглашения с поставщиками, регистрация этапов оплат по заказам поставщиков	2	2
	1.3.2.	Условия продаж: типовые и индивидуальные соглашения с клиентами об условиях продаж	2	
	1.3.3.	Реализация товаров и услуг, статусы документа «Реализация товаров и услуг»	2	
	1.3.4.	Возврат товаров от клиента: оформление заявок на возврат товаров от клиента, документ «Возврат товаров от клиента»	2	
	1.3.5.	Формирование документов отгрузки товаров с ордерного склада. Отгрузка товаров со склада	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	ПЗ 10	Формирование операций с документами, оформление платежных кассовых документов.	1	
ПЗ 11	Учет материалов и товаров, отражение операций по учету уставного капитала предприятия.	1		
ПЗ 12	Оформление документов по закупкам товарно-материальных ценностей оптом и в розницу.	1		
ПЗ 13	Формирование отчетов по операциям оптовой и розничной продажи и заказов.	1		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности предприятия.	<b>Уметь:</b> <b>У5</b> производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;			
<b>Знать:</b> <b>З5</b> значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;				
<b>З6</b> методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.				
<b>Содержание:</b>		<b>8</b>	2	

	1.4.1.	Оформление передач товаров между организациями по результатам продаж товаров от имени другой организации	2	
	1.4.2.	Оформление передач товаров между организациями до продажи товаров конечному пользователю	2	
	1.4.3.	Оформление перемещения денежных средств между организациями	1	
	1.4.4.	Учет доходов и расходов предприятия.	1	
	1.4.5.	Формирование отчета по финансовым результатам деятельности.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		<b>6</b>	
	ПЗ 14	Оформление отчета комиссии между организациями	1	
	ПЗ 15	Оформление перемещения денежных средств между организациями	1	
	ПЗ 16	Закрытие месяца	1	
<b>Раздел 2</b> <b>Учебная практика</b>	<b>Виды работ</b> <b>1С: Торговля и Склад</b> 1. Создание информационной базы в системе 1С: Торговля и Склад. 2. Настройка параметров учета. 3. Оформление заказов на покупку и транспортировку. 4. Оформление документов с покупателями и заказчиками 5. Оформление наличных и безналичных расчётов по поставкам. 6. Оформление отчетности предприятия.		10	
<b>Раздел 3</b> <b>Итоговая аттестация</b>			2	
	<b>ВСЕГО</b>		<b>72</b>	

**4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
**дополнительного профессионального образования**  
**повышение квалификации «1С: ТОРГОВЛЯ И СКЛАД»**

<b>№ п п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>1 неделя</b>	<b>2 неделя</b>	<b>3 неделя</b>
1	Управление торговлей «1С: Торговля и Склад»	25	25	10
2	Учебная практика	-		10
3	Итоговая аттестация	-		2
<b>ВСЕГО:</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>22</b>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### 5.1 Критерии оценки при промежуточной аттестации

(оценка практических заданий)

<b>«Зачтено»</b>	<b>«Не зачтено»</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
Соблюдены требования охраны труда и правильно выполнено не менее 70% задания в пределах установленного учебным планом временем	Не соблюдены требования охраны труда и правильно выполнено менее 70% задания	Наблюдение за выполнением задания, соблюдением нормативных документов

**Практическое задание для итоговой аттестации** включает в себя элементы всех тем Программы.

### 5.2 Критерии оценки при итоговой аттестации

(дифференцированный зачет)

Оценка «ОТЛИЧНО»	Соблюдены требования охраны труда и правильно выполнено не менее 90% задания в пределах установленного временем
Оценка «ХОРОШО»	Соблюдены требования охраны труда и правильно выполнено не менее 80% задания в пределах установленного временем
Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Соблюдены требования охраны труда и правильно выполнено не менее 70% задания в пределах установленного временем
Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Не соблюдены требования охраны труда и правильно выполнено менее 70% задания

## 6. ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ И ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н);
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н);
4. Н.В. Драчева и Л.В. Резанова, Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие для студентов. – Петрозаводск: ФИЦ «Карельский научный центр РАН», 2019;
5. Официальное издание фирмы «1С» для подготовки к экзамену «1С: Специалист» по конфигурированию и внедрению прикладного решения «1С: Управление торговлей 8», 2022;
6. Сборник задач для подготовки к экзамену «1С: Специалист-консультант» по внедрению прикладного решения «1С: Управление торговлей 8», 2022;
7. Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе 1С:Управление торговлей 8 (ред. 11.4) с примерами решений, 2019;
8. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 11, 2022.