

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.34. Практикум по 1С

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль): Маркетинг, продажи и логистика
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

| | |
|--|-----|
| Курс | 4 |
| Семестр | 41 |
| Лекции (час) | 14 |
| Практические (сем, лаб.) занятия (час) | 42 |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час) | 52 |
| Курсовая работа (час) | |
| Всего часов | 108 |
| Зачет (семестр) | |
| Экзамен (семестр) | 41 |

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.06
Торговое дело.

Автор П.В. Антипина

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой Е.А. Шагина

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Цели изучения дисциплины

Дисциплина направлена на освоение компетенции, связанной с использованием современных информационных технологий в работе торговых организаций и типовой конфигурации «1С: Управление торговлей», а также на формирование теоретических знаний и практических умений и навыков автоматизации торгового учета.

В рамках изучения дисциплины решаются следующие задачи:

Управление отношениями с клиентами (CRM);

Анализ цен и управление ценовой политикой (ценообразование, скидки);

Правила и документооборот закупок;

Правила и документооборот продаж (оптовая, розничная, комиссионная торговля);

Учет денежных средств;

Внутреннее товародвижение (перемещения, сборка (разборка) и т.д.);

Учет доходов и расходов предприятия, финансовый результат.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Код компетенции по ФГОС ВО | Компетенция |
|----------------------------|---|
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач |

Структура компетенции

| Компетенция | Формируемые ЗУНы |
|---|--|
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач |

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Экономическая теория", "Информационные технологии", "Финансовая грамотность", "Электронная коммерция", "Управление закупками", "Управление продажами"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

| Вид учебной работы | Количество часов |
|--|------------------|
| Контактная(аудиторная) работа | |
| Лекции | 14 |
| Практические (сем, лаб.) занятия | 42 |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам | 52 |
| Всего часов | 108 |

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Раздел и тема дисциплины | Семестр | Лекции | Семинар Лаборат. Практич. | Самостоят. раб. | В интерактивной форме | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|---|---------|--------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|--|
| 1 | Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей» | 41 | 1 | 2 | 4 | | Тестирование по теме 1. Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей» |
| 2 | Подготовка программы к работе | 41 | 1 | 8 | 6 | | Лабораторная работа по темам 1. Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей» и 2. Подготовка программы к работе. Тестирование по теме 2. Подготовка программы к работе |
| 3 | Управление закупочной деятельностью предприятия | 41 | 2 | 6 | 6 | | Тестирование по теме 3. Управление закупочной деятельностью предприятия |
| 4 | Ведение маркетинговой политики | 41 | 1 | 6 | 6 | | Тестирование по теме 4. Ведение маркетинговой политики |
| 5 | Ведение складского учета | 41 | 2 | 4 | 6 | | Тестирование по теме 5. Ведение складского учета |
| 6 | Оформление продаж | 41 | 2 | 4 | 6 | | Тестирование по теме 6. Оформление |

| № п/п | Раздел и тема дисциплины | Семестр | Лекции | Семинар Лаборат. Практич. | Самостоят. раб. | В интерактивной форме | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|---|---------|--------|---------------------------------|-----------------|-----------------------|---|
| | | | | | | | продаж |
| 7 | Управление денежными средствами предприятия | 41 | 2 | 4 | 6 | | Лабораторная работа по темам 2. Подготовка программы к работе, 3. Закупки, 4. Маркетинг, 5. Склад, 6. Продажи и 7. Управление денежными средствами предприятия. Тестирование по теме 7. Управление денежными средствами предприятия |
| 8 | Формирование произвольных отчетов | 41 | 1 | 4 | 6 | | Тестирование по теме 8. Формирование произвольных отчетов |
| 9 | Анализ финансовых результатов предприятия | 41 | 2 | 4 | 6 | | Лабораторная работа по темам 8. Формирование произвольных отчетов и 9. Анализ финансовых результатов предприятия. Тестирование по теме 9. Анализ финансовых результатов предприятия |
| | ИТОГО | | 14 | 42 | 52 | | |

5.2. Лекционные занятия, их содержание

| № п/п | Наименование разделов и тем | Содержание |
|-------|---|--|
| 01 | Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей» | 1. Возникновение и история развития, сфера и область применения 2. Структура программы и режимы работы 3. Запуск программы, пользовательский интерфейс 4. Перечень горячих клавиш |
| 02 | Подготовка | 1. Настройка панели разделов |

| № п/п | Наименование разделов и тем | Содержание |
|-------|---|--|
| | программы к работе | 2. Раздел нормативно-справочной информации 3. Справочник календарей 4. Справочник БИК 5. Справочник физических лиц 6. Справочник организаций и построение организационной структуры предприятия 7. Номенклатура товаров и услуг 8. Контрагенты организации 9. Ввод начальных остатков |
| 03 | Управление закупочной деятельностью предприятия | 1. Первоначальные настройки раздела «Закупки» 2. Соглашения с поставщиками на поставку товаров (услуг) 3. Регистрация цен поставщиков 4. Заказы на поставку товаров (получение услуг) 5. Документация на поступление товаров и услуг |
| 04 | Ведение маркетинговой политики | 1. Ценовые группы 2. Настройка правил расчета собственных цен предприятия 3. Механизм применения скидок и наценок 4. Маркетинговые мероприятия 5. Формирование прайс-листа предприятия |
| 05 | Ведение складского учета | 1. Настройки раздела 2. Инвентаризация товаров на складе 3. Списание товаров 4. Оприходование товаров 5. Складские документы и акты 6. Внутреннее перемещение товаров |
| 06 | Оформление продаж | 1. Раздел «Продажи» 2. Клиенты и контактные лица 3. Использование соглашений и договоров с клиентами 4. Заказ клиента 5. Документы продажи 6. Возврат товаров от клиента |
| 07 | Управление денежными средствами предприятия | 1. Настройка раздела 2. Учет наличных денежных средств 2.1. Поступление наличных денег в кассу 2.2. Выдача наличных денег из кассы 2.3. Авансовый отчет 2.4. Кассовая книга 2.5. Инвентаризация наличных денежных средств 3. Учет безналичных денежных средств |
| 08 | Формирование произвольных отчетов | 1. Отчеты по закупкам 2. Отчеты по продажам 3. Отчеты по казначейству 4. Отчеты по CRM и маркетингу 5. Отчеты по складу |
| 09 | Анализ финансовых результатов предприятия | 1. Регламентные операции 2. Отчеты по финансовому результату |

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения |
|------------------|---|
| 1 | <p>Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей». 1. Возникновение и история развития, сфера и область применения</p> <p>2. Структура программы и режимы работы</p> <p>3. Запуск программы, пользовательский интерфейс</p> <p>4. Перечень горячих клавиш</p> <p>Работа с информационной базой</p> <p>Тестирование по теме</p> |
| 2 | <p>Подготовка программы к работе. 1. Настройка панели разделов</p> <p>2. Раздел нормативно-справочной информации</p> <p>3. Справочник календарей</p> <p>4. Справочник БИК</p> <p>5. Справочник физических лиц</p> <p>6. Справочник организаций и построение организационной структуры предприятия</p> <p>7. Номенклатура товаров и услуг</p> <p>8. Контрагенты организации</p> <p>9. Ввод начальных остатков</p> <p>Работа с информационной базой</p> <p>Тестирование по теме</p> <p>Выполнение лабораторной работы</p> |
| 3 | <p>Управление закупочной деятельностью предприятия. 1. Первоначальные настройки раздела «Закупки»</p> <p>2. Соглашения с поставщиками на поставку товаров (услуг)</p> <p>3. Регистрация цен поставщиков</p> <p>4. Заказы на поставку товаров (получение услуг)</p> <p>5. Документация на поступление товаров и услуг</p> <p>Работа с информационной базой</p> <p>Тестирование по теме</p> |
| 4 | <p>Ведение маркетинговой политики. 1. Ценовые группы</p> <p>2. Настройка правил расчета собственных цен предприятия</p> <p>3. Механизм применения скидок и наценок</p> <p>4. Маркетинговые мероприятия</p> <p>5. Формирование прайс-листа предприятия</p> <p>Работа с информационной базой</p> <p>Тестирование по теме</p> |
| 5 | <p>Ведение складского учета. 1. Настройки раздела</p> <p>2. Инвентаризация товаров на складе</p> <p>3. Списание товаров</p> <p>4. Оприходование товаров</p> <p>5. Складские документы и акты</p> <p>6. Внутреннее перемещение товаров</p> <p>Работа с информационной базой</p> <p>Тестирование по теме</p> |
| 6 | <p>Оформление продаж. 1. Раздел «Продажи»</p> <p>2. Клиенты и контактные лица</p> <p>3. Использование соглашений и договоров с клиентами</p> <p>4. Заказ клиента</p> <p>5. Документы продажи</p> <p>6. Возврат товаров от клиента</p> |

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения |
|------------------|---|
| | Работа с информационной базой Тестирование по теме |
| 7 | Управление денежными средствами предприятия. 1. Настройка раздела 2. Учет наличных денежных средств 2.1. Поступление наличных денег в кассу 2.2. Выдача наличных денег из кассы 2.3. Авансовый отчет 2.4. Кассовая книга 2.5. Инвентаризация наличных денежных средств 3. Учет безналичных денежных средств Работа с информационной базой Тестирование по теме Выполнение лабораторной работы |
| 8 | Формирование произвольных отчетов. 1. Отчеты по закупкам 2. Отчеты по продажам 3. Отчеты по казначейству 4. Отчеты по CRM и маркетингу 5. Отчеты по складу Работа с информационной базой Тестирование по теме |
| 9 | Анализ финансовых результатов предприятия. 1. Регламентные операции 2. Отчеты по финансовому результату Работа с информационной базой Тестирование по теме Выполнение лабораторной работы |

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|-------|---|---|---|--|---|
| 1 | 1. Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей» | ОПК-5 | З.Знать современные информационные технологии и программные средства У.Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств | Тестирование по теме 1. Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей» | Тест состоит из 8 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (4) |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|-------|---|---|--|--|---|
| | | | Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | | |
| 2 | 2. Подготовка программы к работе | ОПК-5 | З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | Лабораторная работа по темам 1. Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей» и 2. Подготовка программы к работе | Лабораторная работа состоит из 6 заданий. Каждое правильно выполненное задание оценивается в 2 балла. (12) |
| 3 | | ОПК-5 | З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | Тестирование по теме 2. Подготовка программы к работе | Тест состоит из 10 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (5) |
| 4 | 3. Управление | ОПК-5 | З. Знать современные | Тестирование по теме | Тест состоит из |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|-------|---|---|--|--|---|
| | закупочной деятельностью предприятия | | информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | 3. Управление закупочной деятельностью предприятия | 12 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (6) |
| 5 | 4. Ведение маркетинговой политики | ОПК-5 | З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | Тестирование по теме 4. Ведение маркетинговой политики | Тест состоит из 10 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (5) |
| 6 | 5. Ведение складского учета | ОПК-5 | З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и | Тестирование по теме 5. Ведение складского учета | Тест состоит из 10 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (5) |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|-------|---|---|--|--|---|
| | | | программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | | |
| 7 | 6. Оформление продаж | ОПК-5 | З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | Тестирование по теме 6. Оформление продаж | Тест состоит из 12 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (6) |
| 8 | 7. Управление денежными средствами предприятия | ОПК-5 | З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | Лабораторная работа по темам 2. Подготовка программы к работе, 3. Закупки, 4. Маркетинг, 5. Склад, 6. Продажи и 7. Управление денежными средствами предприятия | Лабораторная работа состоит из 7 заданий. Правильно выполненные задания 1-4, 7-11, 14, 15 оцениваются в 2 балла, задания 5, 6, 12, 13 оцениваются в 1,5 балла. (28) |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|-------|---|---|---|--|---|
| 9 | | ОПК-5 | З.Знать современные информационные технологии и программные средства У.Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н.Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | Тестирование по теме 7. Управление денежными средствами предприятия | Тест состоит из 10 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (5) |
| 10 | 8. Формирование произвольных отчетов | ОПК-5 | З.Знать современные информационные технологии и программные средства У.Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н.Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | Тестирование по теме 8. Формирование произвольных отчетов | Тест состоит из 10 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (5) |
| 11 | 9. Анализ финансовых результатов предприятия | ОПК-5 | З.Знать современные информационные технологии и программные средства У.Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных | Лабораторная работа по темам 8. Формирование произвольных отчетов и 9. Анализ финансовых результатов предприятия | Лабораторная работа состоит из 7 заданий. Каждое правильно выполненное задание оценивается в 2 балла. (14) |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|-------|---|---|--|--|---|
| | | | технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | | |
| 12 | | ОПК-5 | З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач | Тестирование по теме 9. Анализ финансовых результатов предприятия | Тест состоит из 10 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла. (5) |
| | | | | Итого | 100 |

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 41.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Тест состоит из 15 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла.

Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Знание: Знать современные информационные технологии и программные средства

1. Авансовый отчет
2. Ввод начальных остатков

3. Внутреннее перемещение товаров
4. Возврат товаров от клиента
5. Возврат товаров от поставщика
6. Возникновение и история развития, сфера и область применения
7. Выдача наличных денег из кассы
8. Документация на поступление товаров и услуг
9. Документы продажи
10. Заказ клиента
11. Заказы на поставку товаров (получение услуг)
12. Запуск программы, пользовательский интерфейс
13. Инвентаризация наличных денежных средств
14. Инвентаризация товаров на складе
15. Использование соглашений и договоров с клиентами
16. Кассовая книга
17. Клиенты и контактные лица
18. Контрагенты организации
19. Маркетинговые мероприятия
20. Механизм применения скидок и наценок
21. Настройка панели разделов
22. Настройка правил расчета собственных цен предприятия
23. Номенклатура товаров и услуг
24. Оприходование товаров
25. Отчеты по CRM и маркетингу
26. Отчеты по закупкам
27. Отчеты по казначейству
28. Отчеты по продажам
29. Отчеты по складу
30. Отчеты по финансовому результату
31. Перечень горячих клавиш
32. Поступление наличных денег в кассу
33. Раздел «Продажи»
34. Раздел нормативно-справочной информации
35. Регистрация цен поставщиков
36. Регламентные операции
37. Складские документы и акты
38. Соглашения с поставщиками на поставку товаров (услуг)
39. Списание товаров
40. Справочник БИК
41. Справочник календарей
42. Справочник организаций и построение организационной структуры предприятия
43. Справочник физических лиц
44. Структура программы и режимы работы
45. Учет безналичных денежных средств
46. Учет наличных денежных средств
47. Формирование прайс-листа предприятия
48. Ценовые группы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильно выполненное задание оценивается в 30 баллов.

Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Умение: Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств

Задача № 1. Отобразить в программе ввод начальных остатков по кассе, расчетному счету, товарам

Задача № 2. Отобразить и выполнить в программе операции по ценообразованию

Задача № 3. Отобразить в учете скидки с характеристиками

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильно выполненное задание оценивается в 40 баллов.

Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Навык: Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

Задание № 1. Отобразить и выполнить в программе операции по покупке товаров

Задание № 2. Отобразить и выполнить в программе операции по продаже товаров

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

| | |
|---|--|
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ») | Направление - 38.03.06 Торговое дело Профиль - Маркетинг, продажи и логистика Кафедра менеджмента и сервиса Дисциплина - Практикум по 1С |
|---|--|

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Отобразить в учете скидки с характеристиками (30 баллов).
3. Отобразить и выполнить в программе операции по продаже товаров (40 баллов).

Составитель _____ П.В. Антипина

Заведующий кафедрой _____ Е.А. Шагина

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Суворов И.С. 1С Предприятие. Торговля и склад. практическое пособие. Электронный ресурс/ И.С. Суворов.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.-183 с.
2. Арсенььева А.Е. 1С Предприятие. Шаг за шагом. практическое пособие. Электронный ресурс/ А.Е. Арсенььева.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.-217 с.
3. [Бойко Э.В. 1С Предприятие 8.0 \[Электронный ресурс\] : универсальный самоучитель / Э.В. Бойко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 375 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/957.html>](http://www.iprbookshop.ru/957.html)

4. [Радионова, О. В. Пошаговый самоучитель работы в программе 1С: Управление торговлей 8.3 \(ред. 11.1\) / О. В. Радионова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 379 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44442.html> \(дата обращения: 18.05.2023\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/44442.html)

б) дополнительная литература:

1. Бойко Э.В. 1С Предприятие 8.0. самоучитель. Электронный ресурс/ Э.В. Бойко.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.-375 с.
2. Кутепов В. А. 1С Предприятие 8.0. Управление торговлей/ В.А. Кутепов.- Москва: Лаборатория книги, 2010.-146 с.
3. Антипина П.В. Управление закупками.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2023.- 128 с.
4. [Арсеньтьева, А. Е. 1С Предприятие. Шаг за шагом : практическое пособие / А. Е. Арсеньтьева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 217 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/953.html> \(дата обращения: 18.05.2023\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/953.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- 1С Предприятие 8.3,
- 7-Zip,
- Google Chrome,
- MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Компьютерный класс