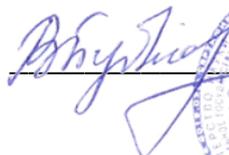


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»  
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



26.06.2023 г.

## **Рабочая программа**

**Дисциплина 1 С Управление торговлей**  
Специальность 38.02.04 Коммерция  
Базовая подготовка

Иркутск  
2023



## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6-14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15-18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1 С Управление торговлей

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО специальность 38.02.04 Коммерция базовой подготовки. Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины ОП.10

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

Дисциплина направлена на освоение профессиональных компетенций, связанных 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 результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

1. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств;
2. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

1. Современные информационные технологии и программные средства;
2. Основные правила работы с системой «1С:Управление торговлей» ;

Изучение дисциплины способствует освоению **общих компетенций**:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

**Изучение дисциплины способствует формированию профессиональных компетенций:**

ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа; самостоятельной работы обучающегося 24 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 1С Управление торговлей

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>84</b>
в том числе:	
практические занятия	42
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	24
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>зачета</i>

## 2. 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 1С Управление торговлей (заочное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
лекции	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>92</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	92
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>зачета</i>

## 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины 1С Управление торговлей

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1</b>	<b>Основные правила работы с системой «1С: Управление торговлей»</b>	<b>32</b>	
<b>Тема 1.1. Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Область задач, автоматизируемых с помощью «1С: Управление торговлей». Сервисные возможности программы, этапы и принципы работы с программой «1С: Управление торговлей» 2. Первоначальные настройки программы «1С: Управление торговлей». Возможности программы, режимы запуска, окна программы, панель разделов, интерфейс.	2 2	<i>OK 2 ПК2.2</i>
	<b>Практические занятия № 1;2;3</b> 3. Первоначальные настройки программы «1С: Управление торговлей» Общие параметры и разделы. 4. Первоначальные настрой программы документы «1С: Управление торговлей» Элементы окна программы, режимы запуска, документы. 5. Первоначальные настройки программы документы «1С: Управление торговлей» Регистрация организации, сбор и хранение и распечатка информации.	2 2 2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Первоначальные настройки программы: Многооконный интерфейс, настройка НСИ разделов в «1С: Управление торговлей».	<b>4</b>	
<b>Тема 1.2. Общие настройки и параметры «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 6. Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок заполнения и редактирования справочников, ввода, распечатки, удаления документов в программе «1С: Управление торговлей». 7. Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок работы с разделом маркетингового учета, оптовых и розничных продаж в программе «1С: Управление торговлей» 8. Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок учета запасов и закупок торгового предприятия в «1С: Управление торговлей»	2 2 2	<i>OK 2 ПК2.2</i>
	<b>Практические занятия № 4;5;6;7</b> 9. Заполнения и редактирования справочников в программе «1С: Управление торговлей». 10. Ввод, распечатка, удаления документов в программе «1С: Управление торговлей» 11. Ввод и редактирование сведений о физических и юридических лицах в программе «1С: Управление торговлей».	2 2 2 2	

	12. Заполнение и редактирование документов в разделах контрагенты, поставщики, номенклатура товаров в программе «1С: Управление торговлей».		
	<b>Самостоятельная работа</b> Общие настройки программы: Классификатор стран мира, справочник единиц измерений, справочник, справочник списка валют в «1С: Управление торговлей».	4	
<b>РАЗДЕЛ 2</b>	<b>Операционная работа в системе «1С: Управление торговлей»</b>	<b>54</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Управление закупочной деятельностью предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 13. Порядок настройки и редактирования справочника «Поставщики» в программе «1С: Управление торговлей» 14. Особенности регистрации и редактирования договоров поставки в программе «1С: Управление торговлей» 15. Порядок формирования заказа поставщику в программе «1С: Управление торговлей» 16. Процесс ввода данных по поступлению товаров и услуг от поставщика в программе «1С: Управление торговлей» 17. Правила оформления доверенности и возврата товара поставщику в программе «1С: Управление торговлей».	2 2 2 2 2	<i>ОК 2</i> <i>ПК 2.2</i>
	<b>Практические занятия: № 8;9;10;11;12</b> 18. Составление и редактирование документов и информации в справочнике «Поставщики» программы «1С: Управление торговлей» 19. Регистрация и редактирование договоров поставки в программе «1С: Управление торговлей» 20. Оформление заказа поставщику в программе «1С: Управление торговлей». Редактирование данных в заказе 21. Ввод и редактирование данных о поступлении товаров в программе «1С: Управление торговлей» 22. Оформление доверенности и возврата товара поставщику в программе «1С: Управление торговлей»	2 2 2 2 2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Оформление предварительной информации на поступление товара, учет соглашений с поставщиками, учет заказов от поставщиков в программе «1С: Управление торговлей»	2	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Оформление продаж в «1С:</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 23. Процесс регистрация и редактирование справочника «Покупатели» в программе «1С: Управление торговлей»	2	<i>ОК 2</i> <i>ПК 2.2</i>

<b>Управление торговлей»</b>	24. Порядок оформления документального сопровождения продаж в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	25. Процесс ввода данных о реализации товаров и услуг «Покупателю» в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	26. Порядок оформления счетов на оплату, товарных накладных, упд, счёт-фактур на отпуск товара «Покупателю» в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	<b>Практические занятия №13;14;15</b>		
	27. Оформление заказа на поставку товаров «Покупателю» в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	28. Ввод данных и редактирование документов розничной реализации товаров: товарной накладной и счёт-фактуры в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	29. Ввод данных и редактирование документов оптовой реализации товаров: счёт на оплату, упд в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Оформление предварительной информации на отгрузку товаров, регистрация заказов покупателей, возврат товаров от покупателя в программе «1С: Управление торговлей»	2	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Управление процессом размещения и отгрузки товаров на складах предприятия в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	30. Порядок настройки и редактирования раздела «Склад организации» в «1С: Управление торговлей»	2	
	31. Характеристика общих операций и настроек формы «Оприходования, перемещения товаров на складе» торгового предприятия в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	32. Порядок формирования инвентаризационной ведомости в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	<b>Практические занятия № 16;17</b>		
	33. Ввод данных и редактирование документов оприходования и перемещение товаров на складе в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	34. Оформление и редактирование инвентаризационной ведомости по складу в программе «1С: Управление торговлей»	2	
<b>Тема 2.4.</b> <b>Управление денежными средствами предприятия в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	35. Управление денежными средствами предприятия в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Управление денежными потоками на предприятии. Характеристика информации о поступающих и оплаченных денежных средствах в программе «1С: Управление торговлей»		

<b>РАЗДЕЛ 3</b>	<b>Формирование отчётности в системе «1С: Управление торговлей»</b>	<b>22</b>	
<b>Тема 3.1 Формирование произвольных отчётов в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 36. Процесс формирования отчета по закупкам и продажам в программе «1С: Управление торговлей»	2	<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	<b>Практические занятия №18;19</b> 37. Ввод данных и редактирование данных отчета по закупкам в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	38. Ввод данных и редактирование данных отчета по продажам в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Произвольные отчёты по ценообразованию, по взаиморасчётам, по их формирование, детализация и применение для анализа работы предприятия. Детализация отчетов в программе «1С: Управление торговлей»	2	
<b>Тема 3.2. Формирование отчётов по CRM и маркетингу в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 39. Характеристика общих операций и настроек формы «Отчётов по CRM и маркетингу в «1С: Управление торговлей»	2	<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	<b>Практические занятия №20</b> 40. Ввод данных и редактирование данных отчета по CRM и маркетингу в «1С: Управление торговлей»	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Отчет по ценообразованию, наценкам, скидкам. Виды отчётов по CRM в программе «1С: Управление торговлей»	2	
<b>Тема 3.3. Анализ финансовых результатов в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 41. Характеристика общих операций и настроек формы анализа финансовых результатов в программе «1С: Управление торговлей»	2	<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	<b>Практические занятия №21</b> 42. Оформление и редактирование отчёта по финансовому результату в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Процесс управление затратами и расчёт себестоимости товаров в программе «1С: Управление торговлей» Учёт НДС, регламентные операции в программе «1С: Управление торговлей»	4	
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	

### 2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины 1С Управление торговлей (заочное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1</b>	<b>Основные правила работы с системой «1С: Управление торговлей»</b>	<b>26</b>	
<b>Тема 1.1. Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Область задач, автоматизируемых с помощью «1С: Управление торговлей». Сервисные возможности программы, этапы и принципы работы с программой «1С: Управление торговлей»	2	<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	<b>Самостоятельная работа.</b> Первоначальные настройки программы: Многооконный интерфейс, настройка НСИ разделов в «1С: Управление торговлей».	2	
	Первоначальные настройки программы «1С: Управление торговлей». Общие параметры и разделы.	2	
	Первоначальные настрой программы «1С: Управление торговлей». Документы.	2	
	Элементы окна программы, режимы запуска «1С: Управление торговлей».	2	
	Регистрация организации, сбор и хранение и распечатка информации «1С: Управление торговлей».	2	
<b>Тема 1.2. Общие настройки и параметры «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 2. Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок заполнения и редактирования справочников, ввода, распечатки, удаления документов в программе «1С: Управление торговлей».	2	<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	<b>Самостоятельная работа</b> Общие настройки программы: Классификатор стран мира, справочник единиц измерений, справочник, справочник списка валют в «1С: Управление торговлей».	2	
	Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок работы с разделом маркетингового учета, оптовых и розничных продаж в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок учета запасов и закупок торгового предприятия в «1С: Управление торговлей»	2	
	Заполнения и редактирования справочников в программе «1С: Управление торговлей».	2	
	Ввод, распечатка, удаления документов в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Ввод и редактирование сведений о физических и юридических лицах в программе «1С: Управление торговлей».	2	
	Заполнение и редактирование документов в разделах контрагенты, поставщики, номенклатура товаров в программе «1С: Управление торговлей».	2	

<b>РАЗДЕЛ 2</b>	<b>Операционная работа в системе «1С: Управление торговлей»</b>	<b>50</b>	
<b>Тема 2.1 Управление закупочной деятельностью предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 3. Порядок настройки и редактирования справочника «Поставщики» в программе «1С: Управление торговлей»	2	<i>OK 2 ПК2.2</i>
	<b>Самостоятельная работа.</b> Оформление предварительной информации на поступление товара, учет соглашений с поставщиками, учет заказов от поставщиков в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Порядок формирования заказа поставщику в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Особенности регистрации и редактирования договоров поставки в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Процесс ввода данных по поступлению товаров и услуг от поставщика в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Правила оформления доверенности и возврата товара поставщику в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Составление и редактирование документов и информации в справочнике «Поставщики» программы «1С: Управление торговлей»	2	
	Регистрация и редактирование договоров поставки в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Оформление заказа поставщику в программе «1С: Управление торговлей». Редактирование данных в заказе	2	
	Ввод и редактирование данных о поступления товаров в программе «1С: Управление торговлей»	2	
Оформление доверенности и возврата товара поставщику в программе «1С: Управление торговлей»	2		
<b>Тема 2.2. Оформление продаж в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 4. Процесс регистрация и редактирование справочника «Покупатели» в программе «1С: Управление торговлей»	2	<i>OK 2 ПК2.2</i>
	<b>Самостоятельная работа.</b> Оформление предварительной информации на отгрузку товаров, регистрация заказов покупателей, возврат товаров от покупателя в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Порядок оформления документального сопровождения продаж в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Процесс ввода данных о реализации товаров и услуг «Покупателю» в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Порядок оформления счётов на оплату, товарных накладных, унд, счёт-фактур на отпуск товара «Покупателю» в программе «1С: Управление торговлей»	2	

	Оформление заказа на поставку товаров «Покупателю» в программе «1С: Управление торговлей» Ввод данных и редактирование документов розничной реализации товаров: товарной накладной и счёт-фактуры в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Ввод данных и редактирование документов оптовой реализации товаров: счёт на оплату, упд в программе «1С: Управление торговлей»	2	
<b>Тема 2.3. Управление процессом размещения и отгрузки товаров на складах предприятия в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 5. Порядок настройки и редактирования раздела «Склад организации» в «1С: Управление торговлей»	1	<i>OK 2 ПК2.2</i>
<b>Тема 2.4. Управление денежными средствами предприятия в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 5. Управление денежными средствами предприятия в программе «1С: Управление торговлей»	1	<i>OK 2 ПК2.2</i>
	<b>Самостоятельная работа</b> Управление денежными потоками на предприятии. Характеристика информации о поступающих и оплаченных денежных средствах в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Характеристика общих операций и настроек формы «Оприходования, перемещения товаров на складе» торгового предприятия в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Порядок формирования инвентаризационной ведомости в программе «1С: Управление торговлей»	4	
	Ввод данных и редактирование документов оприходования и перемещение товаров на складе в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Оформление и редактирование инвентаризационной ведомости по складу в программе «1С: Управление торговлей»	2	
<b>РАЗДЕЛ 3</b>	<b>Формирование отчётности в системе «1С: Управление торговлей»</b>	<b>32</b>	
<b>Тема 3.1 Формирование произвольных отчётов в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 6. Процесс формирования отчета по закупкам и продажам в программе «1С: Управление торговлей»	2	<i>OK 2 ПК2.2</i>
	<b>Самостоятельная работа.</b> Произвольные отчёты по ценообразованию, по взаиморасчётам, по их формирование, детализация и применение для анализа работы предприятия.	3	
	Детализация отчетов в программе «1С: Управление торговлей»	3	
	Ввод данных и редактирование данных отчета по закупкам в программе «1С: Управление торговлей»	6	

<b>Тема 3.2. Формирование отчётов по CRM и маркетингу в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 7. Характеристика общих операций и настроек формы «Отчётов по CRM и маркетингу в «1С: Управление торговлей»	2	<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	<b>Самостоятельная работа</b> Отчет по ценообразованию, наценкам, скидкам. Виды отчётов по CRM в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Ввод данных и редактирование данных отчета по закупкам в программе «1С: Управление торговлей»	6	
<b>Тема 3.3. Анализ финансовых результатов в «1С: Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 8 Характеристика общих операций и настроек формы анализа финансовых результатов в программе «1С: Управление торговлей»	2	<i>ОК 2 ПК2.2</i>
	<b>Самостоятельная работа</b> Процесс управление затратами и расчёт себестоимости товаров в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Учёт НДС, регламентные операции в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	Оформление и редактирование отчёта по финансовому результату в программе «1С: Управление торговлей»	2	
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебной лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности или компьютерного класса по ФГОС

##### Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду КБГУ;

- компьютерный класс укомплектованный специальной мебелью и техническими средствами обучения.

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;

##### Технические средства обучения:

- 1 С Предприятие 8.3;
- 7-Zip;
- Google Chrome;
- MS Office.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Учебно-методическая документация:**

##### **1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.**

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

На лекциях преподаватель озвучивает тему, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает её практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксировать 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 обучающемуся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

##### **2. Сборник ФОС по разделам дисциплины.**

## Основные и дополнительные источники:

1. 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. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/44442> (дата обращения: 14.06.2022).
2. Бороздюхин А.А Технология электронной коммерции [ Электронный ресурс]:учебное пособие/А.А Бороздюхин.-Электрон.тестовые данные.-Саратов: Саратовские государственные технические университет имени Ю.А Гагарина, ЭБС АСВ,2012.-65с.-978-5-7433-2519-1. Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/76524.html>
3. Ван Х. Состояние и перспективы развития международной электронной торговли в сегментах B2C и B2B в ближайшие годы // Студенческий, 2018. № 13-2 (33). С. 75-76.
4. Горский Д.В. Синергия электронной торговли, управления цепями поставок и автоматизации в цифровой экономике // Экономическая наука сегодня: теория и практика. Чебоксары: ЦНС «Интерактив плюс», 2018. С. 111-114.
5. Рынок интернет-торговли в РФ. Режим доступа: <https://dcenter.hse.ru/data/>
6. Толстова Л.В. Современное состояние, перспективы развития и направления совершенствования электронной коммерции в Российской Федерации // Инновационные технологии в образовании и науке. Чебоксары: ЦНС «Интерактив плюс», 2017. С. 318-321.
7. Прутовая О.А. Проблемы и перспективы развития электронной коммерции в России // Наука и образование сегодня. М., 2018. № 10 (33). С. 22-24.

## Интернет-ресурсы

1. <https://coderstar.ru/statyi/rabochee-mesto-kladovshika>
2. [https://www.4italka.ru/delovaya\\_literatura\\_main/buhuchet\\_i\\_audit/176619/fulltext.htm](https://www.4italka.ru/delovaya_literatura_main/buhuchet_i_audit/176619/fulltext.htm)
3. <https://programmist1s.ru/obuchenie-1s-upravlenie-torgovley/>
4. <https://avidreaders.ru/book/1s-upravlenie-torgovley-8-3-100.html>

### 3.3.Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **84 часа**

Занятия в активных и интерактивных формах –**10 часов**

Тема занятия	часы	Форма проведения
Область задач, автоматизируемых с помощью «1С: Управление торговлей». Сервисные возможности программы, этапы и принципы работы с программой «1С: Управление торговлей»	2	Лекция с заранее запланированными ошибками
Порядок настройки и редактирования справочника «Поставщики» в программе «1С: Управление торговлей»	2	Работа в малых группах
Оформление закупок и продаж в «1С: Управление торговлей»	2	Кейс метод
Формирование произвольных отчётов в «1С: Управление торговлей»	2	Коллективные решения творческих задач
Анализ финансовых результатов в «1С: Управление торговлей»	2	Интерактивная лекция

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

№ п/п	Содержание	Формируемые компетенции по ФГОС	Знания, умения, навыки	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100 бальной шкале)
1	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 2; ПК-2-2	3. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств Н. владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	Реферат по теме 1.1 Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей»	Оформленный реферат с докладом оценивается в 5 баллов (5)
2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-	ПК-2.2	3. Знать современные информационные технологии и программные средства	Тестирование по разделу 1 Основные правила работы с системой «1С Управление торговлей»	Тест состоит из 15 вопросов, каждый правильный ответ оценивается в 1 балл (15)

	распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.				
3	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	ПК-2.2	З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств Н. владеть навыками применения современных информационных	Задание по разделу 2 по теме 2.1 Управление закупочной деятельностью предприятия	Правильно выполненное задание (в программе) оценивается в 20 баллов (20)
4	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	ПК-2.2	З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств Н. владеть навыками применения современных информационных технологий и программных	Задание по разделу 2 по теме 2.2 Оформление продаж в «1С: Управление торговлей»	Правильно выполненное задание (в программе) оценивается в 20 баллов (20)

			средств для решения профессиональных задач		
5	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	ПК-2.2	3. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств Н. владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	Задание по разделу 2 по теме 2.3 Управление процессом размещения и отгрузки товаров на складах предприятия в «1С: Управление торговлей»	Правильно выполненное задание (в программе) оценивается в 20 баллов (20)
6	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	ПК-2-2	3. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств Н. владеть навыками применения современных информационных технологий и программных	Задание по разделу 3 по теме 3.1 Формирование производственных отчетов в «1С: Управление торговлей»	Правильно выполненное задание (в программе) оценивается в 20 баллов (20)

			средств для решения профессиональных задач		
				Итого:	<b>100</b>