

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.03 1С УПРАВЛЕНИЕ


по специальности 38.02.05 Товароведение экспертиза качества
потребительских товаров

Тюмень 2021


Рабочая программа учебной дисциплины 1С Управление разработана в соответствии с учебным планом (с целью реализации ИОТ).

Разработчик: М.А. Соснина, преподаватель первой квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК ЭУиК
Протокол № 11 от 11 июня 2021 г.
Председатель ПЦК

 Л.А. Перцева
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

 Н.В. Бочанова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины 1С Управление является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в рамках индивидуализации профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none">- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой- уметь выполнить установку релиза на компьютере.- уметь подключать базы данных, создавать и изменять счета, выполнять проводки, пользоваться встроенной справочной системой и навигатором.- уметь вносить изменения в конфигурацию в соответствии со своим профилем	<ul style="list-style-type: none">- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов- знать этапы и особенности установки конфигураций и релизов- знать способы запуска программы, структуру справочников и журналов, назначение плана счетов- знать назначение режима Конфигуратор стартового меню системы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	26
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды знаний и умений, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Основы работы с программой «1С: Управление»	Содержание учебного материала	2	31-36, У1-5
	Установка и запуск прикладного решения.		
	Ввод справочника нового элемента, новой группы		
	Копирование, корректировка, удаление (пометка на удаление) элементов справочника		
	Поиск данных в справочнике		
	Документы: настройка периода в журнале документов, настройка списка документов. Проведение документа		
	Отчеты: настройка и формирование отчета		
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1. Общие настройки. Ввод сведений об организации	2	
	Практическое занятие № 2. Ввод нового документа, копирование документа, корректировка, создание документа на основании	2	
Тема 2. Ввод основных сведений об организации	Содержание учебного материала	2	31-36, У1-5
	Добавление нового пользователя, создание профиля групп пользователя		
	Классификаторы: справочник «Валюты», «Банки», «Адресный классификатор». Определение валют управленческого и регламентированного учета		
	Настройка списка используемых функциональных возможностей программы		
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3. Работа со справочниками: «Ответственные лица организации», «Расчетные счета организации», «Физические лица»	2	
	Практическое занятие № 4. Работа со справочниками: «Подразделения организации», «Склады (складские территории)»	2	
Тема 3.	Содержание учебного материала	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды знаний и умений, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Ввод информации о деловых партнерах предприятия и номенклатурных позициях	Справочник «Партнеры»		31-36, У1-5
	Справочник «Номенклатура»: виды номенклатуры, единицы измерения, наборы номенклатуры		
	Ценовые группы, виды цен, назначение цен номенклатуры		
	Скидки: условия предоставления скидок, регистрация скидок		
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5. Работа со справочниками: Справочник «Номенклатура», Справочник «Партнеры»	2	
	Практическое занятие № 6. Формирование прайс-листа	2	
Тема 4. Ввод начальных остатков	Содержание учебного материала	2	34, У1-5
	Ввод информации об остатках товаров		
	Ввод данных об остатках денежных средств		
	Ввод информации об остатках взаиморасчетов с партнерами		
Тема 5. Документооборот	Содержание учебного материала	2	32-33, У1-5
	Документооборот закупок		
	Документооборот закупок и продаж с использованием ордерной схемы		
	Документооборот продаж		
	Тематика практических занятий	14	
	Практическое занятие № 7. Формирование заказа поставщикам	2	
	Практическое занятие № 8. Оформление возврата товара поставщикам	2	
	Практическое занятие № 9. Формирование отчетов по запасам и закупкам, настройка отчетов	2	
	Практическое занятие №10. Формирование документа «Коммерческое предложение»	2	
	Практическое занятие № 11. Формирование заказов клиентам	2	
	Практическое занятие №12. Формирование документов отгрузки товаров с ордерного склада	2	
	Практическое занятие №13. Формирование отчетов по продажам, настройка	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды знаний и умений, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<i>отчетов по продажам</i>		
	<i>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</i>		
Итого		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники:

1. Поставалова А.Ю. 1С:Предприятие [Текст]: учебное пособие / А. Ю. Поставалова – СПб.: БХВ-Петербург, 2018. – 304 с.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (действующая редакция) // режим доступа: справочно-правовая система КонсультантПлюс.

2. Бухгалтерский учет аренды ФСБУ 25/2018 [Электронный ресурс]: Федеральный стандарт бухгалтерского учета, утвержденный приказом Минфина Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н (действующая редакция) // режим доступа справочно-правовая система Консультант Плюс.

3. Учетная политика, оценочные значения и ошибки [Электронный ресурс]: Федеральный стандарт бухгалтерского учета, утвержденный приказом Минфина Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н (действующая редакция) // режим доступа справочно-правовая система Консультант Плюс.

4. События после отчетной даты ошибки [Электронный ресурс]: Федеральный стандарт бухгалтерского учета, утвержденный приказом Минфина Российской Федерации от 30.12.2017 г. №275н (действующая редакция) // режим доступа справочно-правовая система Консультант Плюс.

5. Отчет о движении денежных средств [Электронный ресурс]: Федеральный стандарт бухгалтерского учета, утвержденный приказом Минфина Российской Федерации от 30.12.2017 г. №278н (действующая редакция) // режим доступа справочно-правовая система Консультант Плюс.

6. Доходы [Электронный ресурс]: Федеральный стандарт бухгалтерского учета, утвержденный приказом Минфина Российской Федерации от 28.02.2018 г. №32н (действующая редакция) // режим доступа справочно-правовая система Консультант Плюс.

7. Влияние изменений курсов иностранных валют [Электронный ресурс]: Федеральный стандарт бухгалтерского учета, утвержденный приказом Минфина Российской Федерации от 30.05.2018 г. №122н (действующая редакция) // режим доступа справочно-правовая система Консультант Плюс.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения:		
- проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям безопасности. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий.	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения тестовых заданий, оценка выполнения заданий практических работ. Промежуточная аттестация: выполнение заданий на дифференцированном зачете.
- выполнять необходимые для составления экономических разделов инвестиционных планов расчеты;		
- проводить оценку риска и доходности инвестиционного портфеля;		
- проводить оценку влияния финансово-экономических рисков и эффективности проектов их минимизации;		
- разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на валютном рынке;		
- представлять результаты работы в соответствии с принятыми профессиональными стандартами;		
- оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов;		
- использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты;		
- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности.		
- осуществлять выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности.		
Знания:		
- методику оценки эффективности инвестиционных проектов;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения тестовых заданий, оценка выполнения
- методику выполнения		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>необходимых для составления экономических разделов инвестиционных планов расчетов;</p> <p>- стратегии поведения экономических агентов на валютном рынке;</p> <p>- принятые в отрасли профессиональные стандарты оформления инвестиционных планов;</p> <p>- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;</p> <p>- виды ценных бумаг;</p> <p>- сферы применения различных форм денег;</p> <p>- страхование и его виды.</p>	<p>поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.</p>	<p>заданий практических работ.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Выполнение заданий на дифференцированном зачете.</p>