

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр «Кадровик ИНФО»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Учебный центр «Кадровик ИНФО»
О.В. Купцова
_____ 2015 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
"1С: Управление торговлей"**

**г. Кстово
2015 г.**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность программы

Актуальность программы обучения обусловлена широким распространением программы «1С: Управление торговлей» в организациях, что приводит к необходимости владения сотрудниками, работающими в торговле, актуальными знаниями и навыками работы с этой программой.

Программа предназначена для желающих освоить работу с программой «1С: Управление торговлей» и рассчитан как для начинающих пользователей, так и для тех, кто хочет систематизировать свои знания.

Целями обучения слушателей на курсе «1С: Управление торговлей» являются:

- Получение слушателями знаний об основных функциональных возможностях программы «1С: Управление торговлей»;
- Приобретение слушателями практических навыков работы с функционалом программы «1С: Управление торговлей».

Задачи обучения:

- Обучить слушателей актуальным инструментариям программы «1С: Управление торговлей»;
- Научить применять на практике методики отражения в программе «1С: Управление торговлей» стандартных торговых операций;
- Научить контролировать состояние критически важных разделов учета;
- Научить диагностировать и корректно исправлять пользовательские ошибки в информационной базе.

Планируемые результаты освоения программы

В результате прохождения обучения слушатели должны:

знать:

- Типы данных программы. Основные документы.
- Работа со справочниками.
- Работа с журналами документов. Дополнительные виды документов.
- Основные торговые операции.
- Виды отчетности в программе.

уметь:

- вводить первоначальные данные в программу;
- вводить справочную информацию;
- вводить и оформлять в программе приходные документы;
- вводить и оформлять в программе расходные документы;
- оформлять складские операции в программе;
- формировать отчетность в программе.

Слушатель, освоивший программу, должен овладеть следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК1 вводить начальные данные в информационную базу программы «1С: Управление торговлей», отражающих структуру и характер деятельности торгового предприятия;

ПК2 заполнять справочную информацию перед началом ведения учета, вводить начальные остатки, производить настройку учетной политики;

ПК3 формировать цены товаров, применять скидки и наценки;

ПК4 управлять взаиморасчетами с контрагентами;

ПК5 управлять запасами и закупками;
 ПК6 вести взаиморасчеты с подотчетными лицами;
 ПК7 управлять отношениями с покупателями и поставщиками;
 ПК8 управлять оптовой торговлей;
 ПК9 управлять розничной торговлей;
 ПК10 управлять денежными средствами;
 ПК11 планировать продажи и закупки;
 ПК12 проводить анализ деятельности предприятия;
 ПК13 взаимодействовать с программой "1С: Бухгалтерия 8".

Объем программы

Продолжительность курса – 40 академических часов.

Требования к уровню квалификации поступающего на обучение

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и/или высшее.

Категория слушателей: Менеджеры по продажам, товароведы, руководители.

Формы аттестации

По окончании обучения предусмотрена процедура итогового тестирования. Также по окончании обучения каждого раздела проводится промежуточная аттестация в форме собеседования.

Документ, выдаваемый после завершения обучения

При успешном прохождении итоговой аттестации выдается Удостоверение о повышении квалификации.

Организационно-педагогические условия

Занятия проводят преподаватели профильных дисциплин. Занятия проводятся в аудитории с применением мультимедийного оборудования, технических и электронных средств обучения, презентационных материалов. Форма подготовки - очная.

Календарный учебный график

Обучение проходит по мере комплектования группы в течение всего года.

Неделя	1	2	3	4	5	6
Кол-во часов	8	8	8	4/К	8	4/ИА

Обозначения: К – каникулы, ИА – итоговая аттестация

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации
«1С: Управление торговлей»

Цель:	Повышение квалификации
Категория слушателей:	Менеджеры по продажам, товароведы, руководители
Срок проведения подготовки:	40 часов
Форма подготовки:	очная
Режим занятий:	4 часов в день

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		Промежуточная аттестация
			Теоретические занятия	Практические занятия	
1	Новые возможности конфигурации "Управление торговлей"	1	1		
1.1	Новые возможности конфигурации "Управление торговлей"	1	1		Собеседование
2	Начальные навыки работы с программой	3	2	1	
2.1	Установка и запуск прикладного решения	0,25	0,25		
2.2	Работа пользователя	0,25	0,125	0,125	
2.3	Основные объекты конфигурации	0,25	0,125	0,125	
2.4	Работа со справочниками	1	0,75	0,25	
2.5	Работа со списками и журналами документов	0,25	0,125	0,125	
2.6	Работа с документами	0,25	0,125	0,125	
2.7	Работа с отчетами	0,25	0,125	0,125	
2.8	Сервисные возможности	0,25	0,25		
2.9	Справочная система	0,25	0,125	0,125	Собеседование
3	Подготовительный этап	2	1	1	
3.1	Настройка работы пользователей программы	0,25	0,125	0,125	
3.2	Заполнение классификаторов	0,25	0,125	0,125	
3.3	Настройка	0,25	0,125	0,125	

	параметров учета				
3.4	Ввод основных сведений о торговом предприятии	0,5	0,25	0,25	
3.5	Ввод информации о номенклатурных позициях	0,25	0,125	0,125	
3.6	Ввод информации о деловых партнерах предприятия	0,25	0,125	0,125	
3.7	Настройка сегментов номенклатуры и партнеров	0,25	0,125	0,125	Собеседование
4	Ценообразование	2	1	1	
4.1	Объединение товаров в ценовые группы	0,25	0,125	0,125	
4.2	Формирование правил расчета цен	0,5	0,25	0,25	
4.3	Установка цен	0,5	0,25	0,25	
4.4	Формирование прайс-листа	0,5	0,25	0,25	
4.5	Назначение скидок	0,25	0,125	0,125	Собеседование
5	Ввод начальных остатков	4	1	3	
5.1	Ввод начальных остатков	4	1	3	Собеседование
6	Правила и документооборот закупок	4	1,5	2,5	
6.1	Торговые соглашения с поставщиками	0,25	0,125	0,125	
6.2	Регистрация цен и условий поставок товаров поставщиков	0,5	0,25	0,25	
6.3	Формирование и обработка заказов поставщикам	0,5	0,125	0,375	
6.4	Оплата заказов поставщикам	0,5	0,125	0,375	
6.5	Формирование документов поступления	0,5	0,25	0,25	
6.6	Документооборот закупок с использованием ордерной схемы	0,25	0,125	0,125	
6.7	Возврат товаров поставщикам	0,5	0,125	0,375	
6.8	Отчеты по запасам и закупкам	0,5	0,25	0,25	
6.9	Отчеты по финансам	0,5	0,125	0,375	Собеседование

7	Правила и документооборот продаж	4	2	2	
7.1	Взаимодействия	0,25	0,125	0,125	
7.2	Управление сделками	0,25	0,125	0,125	
7.3	Типовые соглашения с клиентом	0,25	0,125	0,125	
7.4	Индивидуальные соглашения с клиентом	0,25	0,125	0,125	
7.5	Коммерческие предложения	0,25	0,125	0,125	
7.6	Формирование и обработка заказов клиентов	0,5	0,25	0,25	
7.7.	Оплата заказов клиентов	0,5	0,25	0,25	
7.8	Формирование документов реализации	0,5	0,25	0,25	
7.9	Документооборот продаж с использованием ордерной схемы	0,25	0,125	0,125	
7.10	Возврат товаров от клиентов	0,5	0,25	0,25	
7.11	Отчеты по продажам	0,5	0,25	0,25	Собеседование
8	Розничная торговля	5	2	3	
8.1	Настройка структуры торговых точек	1	0,625	0,375	
8.2	Настройка эквайринга	1	0,625	0,375	
8.3	Поступление товаров в розничные торговые точки. Перемещение товаров.	1	0,25	0,75	
8.4	Продажа товаров в розничных торговых точках.	1	0,25	0,75	
8.5	Отчеты по рознице	1	0,25	0,75	Собеседование
9	Комиссионная торговля	2	0,5	1,5	
9.1	Поступление товаров на комиссию	1	0,25	0,75	
9.2	Передача товаров на комиссию	0,5	0,125	0,375	
9.3	Отчеты по комиссии	0,5	0,125	0,375	Собеседование
10	Расчеты с подотчетными лицами	4	1	3	

10.1	Расчеты с подотчетными лицами	4	1	3	Собеседование
11	Планирование обеспечения	4	1	3	
11.1	План закупок и План продаж	2	0,5	1,5	
11.2	Формирование заказов по планам	2	0,5	1,5	Собеседование
12	Передача товаров между организациями	2	1	1	
12.1	Передача товаров между организациями	2	1	1	Собеседование
13	Финансовый результат	2	1	1	
13.1	Доходы предприятия	0,75	0,375	0,375	
13.2	Расходы предприятия	0,75	0,375	0,375	
13.3	Анализ финансовых результатов	0,5	0,25	0,25	Собеседование
14	Синхронизация данных с конфигурацией "Бухгалтерия предприятия"	1	0,5	0,5	
14.1	Синхронизация данных с конфигурацией "Бухгалтерия предприятия"	1	0,5	0,5	Собеседование
15	Итоговая аттестация				Тест
16	ИТОГО	40	15,5	24,5	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

1. Новые возможности конфигурации "Управление торговлей"
2. Начальные навыки работы с программой
 - Установка и запуск прикладного решения
 - Работа пользователя
 - Основные объекты конфигурации
 - Работа со справочниками
 - Работа со списками и журналами документов
 - Работа с документами
 - Работа с отчетами
 - Сервисные возможности
 - Справочная система
3. Подготовительный этап
 - Настройка работы пользователей программы

- Заполнение классификаторов
 - Настройка параметров учета
 - Ввод основных сведений о торговом предприятии
 - Ввод информации о номенклатурных позициях
 - Ввод информации о деловых партнерах предприятия
 - Настройка сегментов номенклатуры и партнеров
4. Ценообразование
- Объединение товаров в ценовые группы
 - Формирование правил расчета цен
 - Установка цен
 - Формирование прайс-листа
 - Назначение скидок
5. Ввод начальных остатков
6. Правила и документооборот закупок
- Торговые соглашения с поставщиками
 - Регистрация цен и условий поставок товаров поставщиков
 - Формирование и обработка заказов поставщикам
 - Оплата заказов поставщикам
 - Формирование документов поступления
 - Документооборот закупок с использованием ордерной схемы
 - Возврат товаров поставщикам
 - Отчеты по запасам и закупкам
 - Отчеты по финансам
7. Правила и документооборот продаж
- Взаимодействия
 - Управление сделками
 - Типовые соглашения с клиентом
 - Индивидуальные соглашения с клиентом
 - Коммерческие предложения
 - Формирование и обработка заказов клиентов
 - Оплата заказов клиентов
 - Формирование документов реализации
 - Документооборот продаж с использованием ордерной схемы
 - Возврат товаров от клиентов
 - Отчеты по продажам
8. Розничная торговля
- Настройка структуры торговых точек
 - Настройка эквайринга
 - Поступление товаров в розничные торговые точки. Перемещение товаров.
 - Продажа товаров в розничных торговых точках.
 - Отчеты по рознице
9. Комиссионная торговля
- Поступление товаров на комиссию
 - Передача товаров на комиссию
 - Отчеты по комиссии
10. Расчеты с подотчетными лицами
11. Планирование обеспечения
- План закупок и План продаж
 - Формирование заказов по планам

12. Передача товаров между организациями
13. Финансовый результат
 - Доходы предприятия
 - Расходы предприятия
 - Анализ финансовых результатов
14. Синхронизация данных с конфигурацией "Бухгалтерия предприятия"

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Вопросы к тестированию:

1. На каком этапе работы выполняется заполнение справочников?
2. При загрузке адресного классификатора:
3. Какая максимально допустимая длина префикса у организации?
4. Какие ответственные лица могут быть указаны для организации?
5. Можно ли в качестве руководителя и главного бухгалтера организации указать одно и то же физическое лицо?
6. Можно ли использовать характеристики для номенклатурных позиций?
7. Обязательно ли при создании номенклатуры указывать артикул?
8. Чем отличается справочник "Партнеры" от справочника "Контрагенты"?
9. Как в программе зарегистрировать информацию о нескольких юридических лицах партнера?
10. Какое количество видов цен может быть задано в соответствующем справочнике?
11. Какой вид цены можно выбрать в документах продажи?
12. Какие правила расчета цен предусмотрены в системе?
13. При оформлении документа "Заказ клиента" менеджер может:
14. По контактному лицу партнера можно ввести следующую информацию:
15. Список контактных лиц партнера хранится в:
16. Из документа "Реализация товаров и услуг" по гиперссылке можно создать документ:
17. Какое значение будет подставлено в качестве грузоотправителя в печатную форму "Торг-12", если в документе реализации не заполнен реквизит "Грузоотправитель"?
18. Каким документом отражается поступление оплаты от клиента денежными средствами в кассу?
19. Каким документом зафиксировать поступление оплаты от клиента на расчетный счет?
20. Поступление товаров и услуг может быть оформлено:
21. Документ "Приходный кассовый ордер" может быть введен:

Литература:

Основные источники:

- 1.1С: Предприятие 8.3 Конфигурация «Управление торговлей». Редакция 11.1 Руководство пользователя. Москва, фирма «1С», 2015
2. Богачева Т.Г. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах", 7 издание ООО «Публишинг» Москва 2015г.

Дополнительные источники:

1. Селищев Н.В. 1С: Предприятие 8.2. Управление торговлей - СПб. «Питер», 2011. — 400 с.: ил. — (Серия «1С Специалист») ISBN 978-5-49807-936-3
2. Гладкий А.А. 1С: Управление торговлей 8.2. Пошаговый самоучитель Изд. [Феникс](#) ISBN 978-5-222-18683-1; 2011 г. 368 стр.

Интернет-ресурсы

<http://www.its.1c.ru>

www.1c.ru

www.v8.1c.ru