

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

---



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
ПО ПРОФЕССИИ МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ  
ПО ТЕМЕ «УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ  
ПРОГРАММЫ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»**

**Разработчик:**

Чемидова О.И.: преподаватель



Рецензент: Яманов П.Э., главный бухгалтер филиала ФГУП РТС «РТПЦ» Республики Калмыкия



Программа обсуждена и одобрена методическим советом  
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный  
университет Социальных Технологий»

Протокол № 1 от 24.10 2024 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по профессии (специальности) Менеджер по продажам (по теме «Управление торговлей с применением программы 1С: Предприятие») определяет требования к содержанию и уровню подготовки слушателя, виды учебных занятий по реализации учебного процесса, руководство самостоятельной работой слушателей и формы контроля по данному курсу.

Программа подготовлена для слушателей, желающих расширить и углубить ранее приобретенный опыт работы с вычислительной техникой, и включает в себя:

- 1. Общая характеристика программы.**
  - 1.1. Цель реализации программы.
  - 1.2. Задачи преподавателя программы.
  - 1.3. Требования к уровню образования лиц, допускаемых к освоению программы.
- 2. Требования к результатам освоения программы. Планируемые результаты освоения программы.**
- 3. Содержание программы.**
  - 3.1. Учебный план.
  - 3.2. Учебно-тематический план.
- 4. Календарный учебный график.**
- 5. Рабочая программа дисциплины.**
- 6. Организационно-педагогические условия реализации программы.**
  - 6.1. Кадровое обеспечение программы.
  - 6.2. Методические рекомендации преподавателю.
  - 6.3. Методические указания слушателю.
- 7. Форма аттестации.**
- 8. Оценочные материалы.**
- 9. Методическое обеспечение программы.**
- 10. Материально-техническое обеспечение программы.**

## 1. Общая характеристика программы

### 1.1. Цель реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по профессии (специальности) Менеджер по продажам (по теме «Управление торговлей с применением программы 1С: Предприятие») направлена на формирование и расширение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации в области:

- осваивать методики использования программных средств для решения практических задач;
- готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, отчетов;
- работы с программами по архивации данных;
- проверки файлов, дисков и папок на наличие вирусов;
- использования средств защиты от несанкционированного доступа и случайных воздействий;
- использования в работе мультимедийных возможностей ЭВМ
- анализа экономической информации, необходимой для ориентации в своей профессиональной деятельности.

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012) «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»
- Федеральным законом Российской Федерации от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минэкономразвития России N5594-ЕЕ/Д28и, Минобрнауки России № АК-553/06 от 12.03.2015 г. «О направлении методических рекомендаций»;
- Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»).

### 1.2. Задачи программы

- реализовывать построенные алгоритмы на встроенном языке программирования 1С: Предприятие;
- автоматически формировать операции с первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми ордерами и т.д.);
- формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию;
- пользоваться нормативными документами и инструкциями Министерства финансов РФ, ИФНС РФ и других государственных органов, регулирующих порядок бухгалтерского учета и налогообложения;
- использовать вычислительную технику для обработки торговых-бухгалтерских операций

### 1.3. Требования к уровню образования лиц, допускаемых к освоению программы

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

## **2. Требования к результатам освоения программы. Планируемые результаты освоения программы**

**В результате освоения программы слушатель должен обладать общими: компетенциями, включающие в себя способность:**

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

**профессиональными компетенциями, соответствующие видам деятельности:**

ПК 1.1 Настройка параметров учета и учетной политики организации в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей».

ПК 2.1 - Осуществление торгово-сбытовых операций с применением профессиональных компьютерных технологий «1С: Управление торговлей».

**В результате освоения программы обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения:**

**знать:**

- состав и структуру технологической платформы «1С: Предприятие. Управление торговлей»;
- основные прикладные и локализованные решения, разработанные на основе данной платформы;
- области применения системы «1С: Предприятия»;
- основные сервисные возможности системы «1С: Предприятие. Управление торговлей»;
- правила ввода начальной информации при внедрении системы «1С: Предприятие Управление торговлей» в организацию;
- принципы ведения учета в системе «1С: Предприятие Управление торговлей»;
- приемы формирования отчетности в бумажной и электронной форме в типовых прикладных решениях системы «1С: Предприятие Управление торговлей»;
- работу с журналами документов, справочниками, отчетами;
- методы создания, редактирования и настройки журнала документов;
- методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник.

**уметь:**

- устанавливать типовые конфигурации системы «1С: Предприятие. Управление торговлей»;
- производить ввод начальных сведений и параметров, необходимых для работы конкретного предприятия;
- проводить документы и формировать стандартные отчеты, используя функциональные возможности системы программ «1С: Предприятие. Управление торговлей»;
- использовать редакторы текста, табличные документы, графические и географические схемы для настройки и изменения объектов;
- осуществлять поиск необходимой информации в системе «1С: Предприятие. Управление торговлей»;
- вводить первоначальные данные и справочную информацию в программу; – автоматически формировать операции с первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми операциями и т.д.); – использовать типовые операции; –

выполнять операции по банку и кассе;

- вести учет материалов;
- оформлять складские операции в программе;
- формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию.

### 3.Содержание программы

#### 3.1. Учебный план

**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по профессии Менеджер по продажам по образовательной программе «Управление торговлей с применением программы 1С: Предприятие»**

Срок обучения – 72 часа;

Форма обучения – очная, очно-заочная, дистанционная;

Категория слушателей: лица, желающие освоить дополнительную образовательную программу.

#### 3.2.Учебно- тематический план

| № | Наименование модулей (разделов)                                              | Всего часов | в том числе |                  | Формы контроля                           |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------------|------------------------------------------|
|   |                                                                              |             | лекции      | практич. занятия |                                          |
| 1 | Тема 1. Вводное занятие<br>Знакомство с программой «1С: Предприятие 8»       | 2           | 2           |                  | текущий контроль<br>(устный опрос, тест) |
| 2 | Тема 2. Подготовка и запуск программы 1С: Управление торговлей.              | 10          | 2           | 8                | текущий контроль<br>(устный опрос, тест) |
| 3 | Тема 3. Регистрация, учет и контроль проведения маркетинговых мероприятий.   | 12          | 2           | 10               | текущий контроль<br>(устный опрос, тест) |
| 4 | Тема 4. Регистрация документов по учету торговых операций.                   | 14          | 4           | 10               | текущий контроль<br>(устный опрос, тест) |
| 5 | Тема 5. Учет реализации товаров в оптовой торговле.                          | 14          | 4           | 10               | текущий контроль<br>(устный опрос, тест) |
| 6 | Тема 6 Возврат товара. Складские операции. Инвентаризация товаров на складе. | 18          | 2           | 16               | текущий контроль<br>(устный опрос, тест) |
|   | Итоговая аттестация                                                          | 2           |             | 2                | тестирование                             |
|   | ИТОГО                                                                        | 72          | 16          | 56               |                                          |

#### 4.Календарный учебный график

Объем программы – 72 часа

Продолжительность обучения – 2 недели, 12 рабочих дней

| Период обучения/учебные дни |    |          |    |    |          |
|-----------------------------|----|----------|----|----|----------|
| 1                           | 2  | 3        | 4  | 5  | 6        |
| М1<br>М2                    | М2 | М3       | М3 | М4 | М4       |
| 7                           | 8  | 9        | 10 | 11 | 12       |
| М4<br>М5                    | М5 | М5<br>М6 | М6 | М6 | М6<br>ИА |

\*Примечание: М – модуль с порядковым номером в соответствии с учебным планом, ИА – итоговая аттестация.

## **5.Рабочая программа**

### **Модуль 1. Вводное занятие Знакомство с программой «1С: Предприятие 8»**

Инструктаж по технике безопасности при работе с ПК. Ознакомление с программой «1С: Предприятие 8.3»

Первый запуск программы «1С: Предприятие 8» Знакомство с интерфейсом программы. Назначение и использование демонстрационной базы. Путеводитель по демонстрационной базе. Использование справочной системы программы. Определение структуры предприятия. Ввод начальных данных в программу.

Установка даты запрета изменения данных. Ввод начальных остатков в программу. Регистрация фактов хозяйственной деятельности предприятия. Работа с документами в программе «1С: Предприятие 8».

**Модуль 2.** Подготовка и запуск программы 1С: Управление торговлей. Сведения об организации.

Интерфейс и первоначальная настройка. Настройка параметров учета. Заполнение справочников. Подготовка и запуск программы 1С: Управление торговлей. Сведения об организации. Настройка параметров учета. Заполнение справочников.

Практические занятия, в том числе практическая подготовка

Подготовка и запуск программы 1С: Управление торговлей. Внесение сведений об организации. Настройка параметров учета. Заполнение справочников.

**Модуль 3.** Регистрация, учет и контроль проведения маркетинговых мероприятий в программе 1С:Управление торговлей.

Разработка и реализация политики ценообразования. Формирование и введение списка ценовых групп. Регистрация видов цен. Скидки и наценки. Построение графиков оплаты. Типовые соглашения с клиентами.

Практические занятия, в том числе практическая подготовка

Ценообразование. Установка скидок по маркетинговым мероприятиям.

**Модуль 4.** Регистрация документов по учету торговых операций.

Приобретение товаров. Покупка товара с предоплатой поставщику. Поступление дополнительных расходов.

Этапы регистрации клиентской сделки. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Регистрация и отслеживание возврата от покупателей.

Практические занятия, в том числе практическая подготовка

Приобретение товаров.

Покупка товара с предоплатой поставщику.

Поступление дополнительных расходов.

**Модуль 5.** Учет реализации товаров в оптовой торговле.

Реализация товаров из текущего остатка. Заказ товаров с резервированием на складах. Резервирование товара в счет предстоящих поступлений.

Практические занятия, в том числе практическая подготовка

Учет реализации товаров в оптовой торговле. Реализация товаров из текущего остатка.

Формирование заказа товаров с резервированием на складах. Резервирование товара в счет предстоящих поступлений.

**Модуль 6.** Возврат товара. Складские операции.

Инвентаризация товаров на складе. Списание недостачи. Оприходование излишков. Сборка (разборка) товаров.

Практические занятия, в том числе практическая подготовка

## **6. Организационно-педагогические условия реализации программы**

### **6.1. Кадровое обеспечение программы**

В реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по профессии (специальности) 20336 Бухгалтер по теме «Бухгалтерский учет с применением программы 1С: Бухгалтерия» участвует преподаватель, имеющий высшее образование, соответствующее профилю образовательной программы:

| Ф.И.О.                   | Должность     | Ученая степень/ученое звание |
|--------------------------|---------------|------------------------------|
| Чемидова Оксана Ивановна | преподаватель | -                            |

### **6.2. Методические рекомендации преподавателю**

Программа дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по профессии (специальности) Менеджер по продажам (по теме «Управление торговлей с применением программы 1С: Предприятие») разработана для проведения занятий в Калмыцком филиале РГУ СоцТех со слушателями, из числа граждан, желающих освоить программу.

Основными видами аудиторной работы слушателей являются: лекции и практические занятия, в том числе практическая подготовка.

В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные положения темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к практической деятельности.

При проведении практических занятий преподаватель должен четко формулировать цель занятия и основные проблемные вопросы. После заслушивания ответов слушателей необходимо подчеркнуть положительные аспекты их работы, обратить внимание на имеющиеся неточности (ошибки), дать рекомендации по дальнейшей подготовке.

В целях контроля уровня подготовленности слушателей, для закрепления теоретических знаний и привития им навыков работы по предложенной тематике преподаватель в ходе лекции и практических занятий может проводить устные опросы, давать письменные практические задания, с помощью которых преподаватель проверяет умение применять полученные знания для решения конкретных задач.

Преподаватель должен осуществлять индивидуальный контроль работы слушателей; давать соответствующие рекомендации; в случае необходимости помочь слушателю составить индивидуальный план работы по изучению данной программы.

### **6.3. Методические указания слушателю**

Основными видами аудиторной работы слушателей при изучении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по профессии (специальности) Менеджер по продажам (по теме «Управление торговлей с применением программы 1С: Предприятие») являются лекции и практические занятия, в том числе практическая подготовка.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. Слушатель не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к итоговой аттестации.

При изучении тем учебной программы применяются практические занятия, цель которых заключается в достижении более глубокого, полного усвоения учебного материала, а также развитие навыков самообразования. Кроме того, практические занятия служат формой контроля преподавателем уровня подготовленности слушателя, закрепления

изученного материала, выработки навыков и умений применять полученные знания для решения имеющихся и вновь возникающих профессиональных задач.

При реализации вышеуказанных форм изучения материала курсов повышения квалификации предусматриваются следующие виды самостоятельной работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой;
- работа в сети интернет;
- подготовка к итоговой аттестации.

## 7. Формы аттестации

Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, после изучения каждого модуля в виде устного опроса. Результаты текущего контроля являются допуском слушателя к итоговой аттестации или отчислению за невыполнение учебного плана.

Завершающей стадией обучения является итоговая аттестация в форме зачета в виде тестирования в целях контроля уровня освоения программы. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по программе. Итоговая аттестация может проводиться как на бумажных носителях, так с использованием специальных программ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговой аттестационной комиссией, созданной Калмыцким филиалом РГУ СоцТех. Результаты итоговой аттестации определяются итоговой аттестационной комиссией по результатам выполненных тестовых заданий на последнем занятии.

Слушатели, успешно освоившие программу и прошедшие итоговую аттестацию, получают диплом о профессиональной переподготовке.

## 8. Оценочные материалы

С целью проверки знаний по программе дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по профессии (специальности) Менеджер по продажам (по теме «Управление торговлей с применением программы 1С: Предприятие») используются следующие методы: для текущего контроля - устный опрос, для итоговой аттестации - тестирование. Оценочные материалы для текущего контроля в форме устного опроса:

Вопросы для устного опроса

1. Как осуществляется первоначальный запуск программы.
2. Назовите основные понятия платформы «1С: Управление торговлей версия 8.3».
3. Назовите структуру главного меню интерфейса и состав панели инструментов. «1С: Управление торговлей версия 8.3».
4. Для чего необходимо провести настройку параметров торгового учета.
5. Какие сервисные функции справочную информацию вы знаете
6. Как осуществляется доступ к сервисным функциям программы и доступ к справочной информации.
7. Назовите основное назначение и функции справочников программы.
8. Какие элементы справочников вы знаете
9. Назовите алгоритм формирования новых элементов справочника и новой группы.
10. Дайте определение реквизитам, назовите обязательные реквизиты организации.
11. Заполнение классификатора валют и единиц измерения.
12. Как осуществляется создание элементов в группе «Поставщики», создание элементов в группе «Покупатели», создание элементов в группе «Банки», создание элементов в группе «Прочие».
13. Как осуществить ввод информации в справочники и документы, как провести документ и сохранить его.
14. Назовите основные операции с документами. Как осуществляется ввод на основании существующего документа.
15. Дайте определение понятию «форма документа». Как провести работу с шапкой документа и табличной частью документа.
16. Как провести автоматическое заполнение табличной части документа. Проведите и сохраните документ.
17. Дайте определение назначению и функциям журналов в 1С.
18. Проведите основные операции с журналами, создайте новый журнал.
19. Проведите поставку товаров, поступление товаров, оплату товаров поставщикам.
20. Проведите контроль, оприходование товаров

21. Особенности возврата поставщику некачественного товара
22. Назовите приходные и расходные складские документы.
23. Проведите складские операции: оприходование, перемещение, списание товаров, инвентаризацию товаров на складе.
24. Какими документами проводят списание товарных потерь.
25. Какие универсальные отчеты вы знаете, их назначение и формирование.
26. Какие специализированные отчеты вы знаете, их назначение и формирование
27. Назовите основные финансовые операции в программе «1С:Управление торговлей версия 8.3».
28. Дайте определение понятиям: наличные расчеты с контрагентами и безналичные формы расчетов с контрагентами

Текущий контроль в форме устного опроса оценивается по двухбалльной системе:

«зачет», «незачет».

Критерии оценивания устного опроса:

Оценка «зачет» ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
- представление профессиональной деятельности в полном объеме или частично рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается ее определение, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности;
- ответы на вопросы имеют логически выстроенный характер, используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных и практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Оценка «незачет» ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Оценочные материалы для итоговой аттестации в форме тестирования:

Специализированная программа: «1С: Торговля и склад»

### Задания в тестовой форме

**1.Что произойдет с системой, если установить флажок в реквизите «Аутентификация 1С:Предприятия»?**

- а) При входе в систему по умолчанию будет подставлено имя того пользователя, у которого установлен данный флаг
- б) При входе в систему будет запрашиваться имя и пароль
- в) Ничего не произойдет
- г) При входе в систему, программа сама определит имя пользователя и пароль

**2.Можно ли реализовать товар, который был оприходован документом «Приходный ордер на товары»?**

- а) Можно. Позже, когда придут документы на товар, надо будет провести документ «Поступление товаров и услуг»
- б) Можно. Позже, когда придут документы на товар, надо будет провести документ «Поступление товаров и услуг» и выполнить обработку «Проведение по партиям»
- в) Нет. В этом случае будет неверно рассчитана себестоимость товара
- г) Можно если в документе нет флага «Без права продажи».

**3.Каким документом можно ввести начальные остатки задолженности по подотчетным лицам?**

- а) «Ввод остатков денежных средств компании» с видом операции «Долг подотчетника»
- б) «Расходный кассовый ордер» с видом операции «Выдача денежных средств подотчетнику»
- в) «Корректировка долга»
- г) «Строка выписки банка(расход)» с видом операции «Долг подотчетника».

**4.Какая информация хранится в списках документов?**

- а) В списке документов отображаются все введенные документы различных видов
- б) Список возможных документов, которые можно использовать для заполнения
- в) Шаблоны документов, их можно настраивать, изменять, а затем использовать в журналах документов
- г) В списке документов отображаются все введенные документы одного вида.

**5.Какую информацию можно получить, нажав кнопку (<->) в списке документов?**

- а) Можно открыть другой список документов.
- б) Можно изменить дату документа, на котором спозиционирован курсор.
- в) Можно изменить интервал дат видимости документов.
- г) Из списка документов можно попасть в одноименный журнал

**6. Что из перечисленного может являться перечислением?**

- а) Классификатор
- б) Виды адресов
- в) Информация о руководстве компании
- г) Информация о банках.

**7. Возможна ли в системе розничная торговля?**

- а) Да.
- б) Да. Для этого надо будет подключить торговое оборудование.
- в) Нет, но можно сделать необходимые настройки в конфигураторе
- г) Возможны ответы 2 и 3.

**8. Для чего предназначены документы?**

- а) Для получения печатной формы документа
- б) Для передачи данных в 1С:Бухгалтерию 7.7
- в) Для ввода информации о совершаемых хозяйственных операциях.

**9. Каким документом можно ввести начальные остатки товаров, которые поступали на склад без первичных документов?**

- а) «Оприходование товаров»
- б) «Поступление товаров» с видом операции «Поступление неотфактурованных товаров (прочий приход)»
- в) «Приходный ордер на товары» с видом операции «От поставщика»
- г) «Ввод остатков товаров» с видом операции «Ввод остатков неотфактурованных товаров».

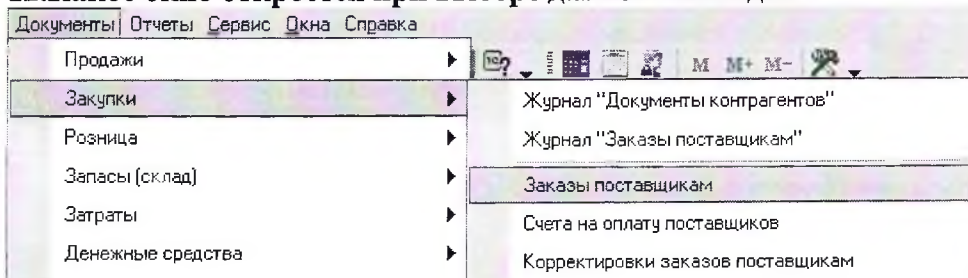
**10. Где можно перечислить характеристики товара?**

- а) В полном наименовании товара
- б) В справочнике «Номенклатура»
- в) В комментарии товара
- г) В справочнике «Характеристики товара».

**11. Каким образом можно ввести документ «Счет фактура выданный»?**

- а) На основании документа «Поступление товаров и услуг»
- б) По гиперссылке «Ввести счет-фактуру» из документа «Реализация товаров и услуг»
- в) Из списка документов «Счета фактуры выданные».

**12. Какое окно откроется при выборе данной команды?**



- а) Откроется документ «Заказ поставщику».
- б) Откроется список документов «Заказы поставщикам»
- в) Откроется журнал документов «Заказы поставщикам»

**13. Для каких целей предназначен документ «Установка цен номенклатуры»?**

- а) Для хранения цен контрагентов: поставщиков и конкурентов
- б) Для фиксации позиций номенклатуры, по которым от поставщиков предоставлялись скидки (концессии)

г) Это ненужный документ, т. к. фиксирование цен компании происходит при проведении документа реализации

**14. Можно ли автоматически заполнить документ «Заказ поставщику» списком товаров из документа «Внутренний заказ»?**

а) Нет

б) Можно, если ввести документ «Заказ поставщику» на основании документа «Внутренний заказ»

в) Можно, по кнопке «Заполнить»

г) Верны 2 и 3 способ.

**15. Какую информацию можно получить, нажав кнопку «Перейти» в списке документов?**

а) Можно увидеть движения по регистрам, которые были сделаны в результате проведения документа

б) Можно изменить дату документа, на котором с позиционирован курсор

в) Можно изменить интервал дат видимости документов

г) Из списка документов можно попасть в одноименный журнал

**16. Какую информацию можно увидеть в отчете «Реестр документов»?**

а) Анализирует средний срок задержки товаров на складе или у комиссионеров

б) Предназначен для анализа запланированных компанией продаж

в) Позволяет получить список всех документов, оформленных в информационной базе

г) Предназначен для представления сводной информации о текущем состоянии дел компании

д) Строится только по остаточным регистрам и детализируется по остаткам на начало и конец, а также по приходу и расходу

**17. Каким образом можно перенести элемент справочника из одной группы в другую?**

а) Выделить интересующий объект в списке, щелкнуть правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать команду «Перенести в другую группу». Далее указать группу, в которую необходимо перенести данный объект

б) Открыть интересующий объект и указать нужную группу

в) Включить иерархический список, затем выделить интересующий объект в списке, щелкнуть правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать команду «Переместить в группу». Далее указать группу, в которую необходимо перенести данный объект

Критерии оценивания итоговой аттестации:

Отметка «зачтено» выставляется слушателю, который показывает свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решает задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагает специальную информацию и получил при тестировании от 70% до 100%.

Отметка «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение знаний, умений, компетенций, предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и получившему при тестировании менее 69%.

## 9. Методическое обеспечение программы

### 9.1. Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

#### Основные источники

1. 1С: Управление торговлей 8.3.: практическое пособие/ кол.авторов под ред.Н.В. Селищева. – М.: КНОРУС, 2020.
2. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.2.: практический самоучитель: настройка, эксплуатация, конфигурирование, администрирование: учебное пособие /Е.В.Филимонова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018.

#### Дополнительные источники:

1. 1С: Предприятие. Управление производственным предприятием. Учет и финансы: практическое пособие/ кол.авторов – М.: 1С, 2019.
2. Рязанцева Н.А. 1С: Предприятие. Комплексная конфигурация секреты работы: практическое пособие/ кол.авторов – М.: 1С, 2019.
3. Богачева Т.Г. 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 6. + CD. Для работы с «1С:Управление торговлей 8» ред. 11.1 – М.: КНОРУС, 2020.
4. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.2: универсальный самоучитель /Э.В.Бойко. – 2-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2020.

#### Ресурсы удаленного доступа:

1. 1С: Предприятие 8 через Интернет-ресурсы, <https://edu.1cfresh.com/>
2. Новости законодательства от "1С"<http://v8.1c.ru/lawmonitor/lawchanges.jsp>
3. Информационно-технологическое сопровождение пользователей  
1С:Предприятия<http://its.1c.ru/db/updinfo>.

## 10. Материально-технические условия реализации программы

### Учебно-методическое обеспечение:

- набор электронных презентаций для использования в аудиторных занятиях;
- тестовые материалы (для проведения электронного тестирования);
- дидактические материалы в электронном виде;
- набор оценочных средств для контроля усвоения материала по темам программы.

### Материально-техническое обеспечение

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий                                               | Наименование оборудования, программного обеспечения                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Аудитория                                                         | Лекции                                                    | Компьютер, мультимедийный проектор, экран, интерактивная доска.<br>Набор электронных презентаций для использования в аудиторных занятиях.<br>МФУ.<br>Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом интернет.<br>Автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в интернет. |
| Компьютерный класс                                                | Практические занятия, в том числе практическая подготовка | Мультимедийный проектор, экран, интерактивная доска.<br>МФУ.<br>Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет.<br>Автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в интернет.                                                                                    |
| Компьютерный класс                                                | Итоговая аттестация                                       | Компьютер, автоматизированное рабочее место преподавателя, автоматизированные рабочие места обучающихся.                                                                                                                                                                                      |