

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Асбестовский политехникум»  
\_\_\_\_\_ В.А. Сулопаров  
« 22 » \_\_\_\_\_ 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 АВТОМАТИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ  
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ. 1-С ТОРГОВЛЯ И СКЛАД**

для специальности СПО  
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»  
Форма обучения – очная  
Срок обучения 2 года 10 месяцев

Асбест  
2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Автоматизация системы обработки экономической информации. 1-С Торговля и склад, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» среднего профессионального образования, включена в учебный план, на основе решения цикловой комиссии профиля торговли, общественного питания и сферы услуг по подготовке квалифицированных рабочих, служащих, отвечающего требованиям ФГОС СПО.

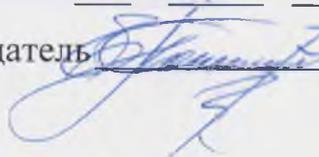
Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

**Разработчик:**

Брагина С.Г., преподаватель первой квалификационной категории, ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

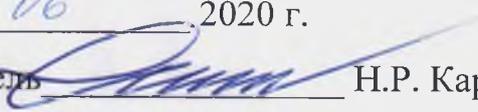
**РАССМОТРЕНО**

цикловой комиссией профиля торговли, общественного питания и сферы услуг,  
протокол № 6 «23» 06 2020 г.

Председатель  С.Е. Попова

**СОГЛАСОВАНО**

Методическим советом, протокол № 3  
«25» 06 2020 г.

Председатель  Н.Р. Караваева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « АВТОМАТИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ. 1-С ТОРГОВЛЯ И СКЛАД»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО ППССЗ 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** вариативная часть общепрофессиональных дисциплин

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- оформлять торговые операции по поступлению и реализации товаров.
- формировать план продаж и закупок
- формировать и настраивать финансовые и управленческие отчеты

**знать:**

- виды программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета
- управление отношениями с клиентами;
- управление продажами (включая оптовую, розничную и комиссионную торговлю);
- управление закупками;
- анализ цен и управление ценовой политикой (ценообразование, скидки);
- управление складскими запасами;
- управление денежными средствами;
- учет коммерческих затрат;
- учет НДС.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента **118** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **68** часов;  
самостоятельной работы студента **50** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	60
Самостоятельная работа студента (всего)	50
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «1С:бухгалтерия. Торговля, склад»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Введение. ТБ при работе на компьютере. Значение и содержание дисциплины «1С:Бухгалтерия:Торговля, склад» и связь ее с другими дисциплинами общепрофессионального и специального циклов дисциплин. Значение дисциплины в решении важнейших государственных проблем.	2	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	Изучение характеристик версий системы 1С Торговля и Склад.	4	3
<b>Тема 1.1 Основные возможности системы «1С: Предприятие»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Режимы запуска системы 1С: Предприятие. Общие схемы функционирования программы 1С: Торговля и Склад.	2	1
	2. Методика настройки для ведения учета на конкретном предприятии.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
Просмотр демо-ролика программы. Изучение возможностей программы	2	3	
<b>Тема 1.2 Основы работы в системе «1С: Предприятие»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Краткая характеристика режимов запуска системы. Выбор информационной базы в окне «Запуск 1С Предприятия». Окно «Авторизация доступа»	2	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Изучение возможностей программы	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
Настройка списка пользователей. Выполнение запуска программы	4	3	

Тема 1.3 Подготовка программы к ведению оперативного учета	<b>Практические занятия.</b>		<b>4</b>	2
	1	Основные сведения о торговом предприятии. Настройка работы с пользователем. Ввод начальных остатков. Проверка и установка рабочей даты. Просмотр и уточнение сведений в основных справочниках. Сведения о фирме. Сведения о складах организации	2	
	2	Заполнение констант программы.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	Основные документы. Основные виды документов. Ввод и корректировка первичных документов. Многоуровневые и подчиненные справочники. Изучение справочников конфигурации. Правила ввода информации в справочники. Работа со справочниками: «Фирмы», «Склады», «Валюты».		2	3
Тема 1.4 Работа с номенклатурой товаров	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	2
	1	Просмотр справочника «Номенклатура». Создание групп, подгрупп товаров. Заполнение справочников.	2	
	2	Заполнение констант программы.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
Ввод товаров и установка для них единиц измерения и базового типа цен. Формирование расчетных цен. Создание печатных форм ценников и прайс-листа		2	3	
Тема 1.5 Правила внесения исправлений в печатные формы документов и отчетов, подготовки документов к печати	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	2
	1	Выполнение запуска программы. Настройка списка пользователей.	2	
	2	Изучение интерфейса программы «1С:Предприятие. Управление торговлей»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
Корректировка размещения текста на странице. Вывод документов на печать		2	3	
Тема 1.6 Мелкооптовая торговля за наличный расчет	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	1	Установка рабочей даты, режимы проведения документов. Настройка параметров учета. Заполнение реквизитов.	2	2
	2	Загрузка классификатора банков РФ. Ввод сведений о расчетном счете. Адреса и телефоны, загрузка	2	

		адресных классификаторов. Ввод сведений об ответственных лицах.		
	3	Ввод товаров и установка для них единиц измерения и базового типа цен. Формирование расчетных цен. Создание печатных форм ценников и прайс-листа	2	
	4	Корректировка размещения текста на странице. Вывод документов на печать. Формирование документа «Реализация (купля–продажа)».	2	
	5	Оформление приходного кассового ордера (ПКО). Оформление счета-фактуры.	2	
<b>Тема 1.7 Торговля с отложенным платежом</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	2
	1	Покупка по безналичному расчету. Оформление заказа поставщику. Формирование приходного ордера. Перемещение ТМЦ с главного склада на оптовый склад.	2	
	2	Продажа по безналичному расчету. Подбор товаров и выписка счета. Резервирование товаров. Формирование отчетов по резервированию товаров.	2	
	3	Формирование товарной накладной и счета-фактуры при отгрузке товара.	2	
	4	Снятие товара с резерва при неоплате покупки или отказе от покупки.	2	
	5	Анализ информации о расходе (поступлении) товаров. Анализ информации по взаимодействию с поставщиками и покупателями.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
Выполнение заданий по оформлению документов с отложенным платежом		6	3	
<b>Тема 1.8 Формирование документов при возврате товара</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Возврат товара поставщику. Оформление товарной накладной.	2	2
	2	Оформление расходного кассового ордера.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
	Оформление товарной накладной. Оформление расходного кассового ордера.		6	3
<b>Тема 1.9 Торговля на реализации</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Отпуск товара реализаторам. Формирование накладных по расходу на реализацию. Отчет реализатора. Оплата за проданные товары (формирование ПКО и счета-фактуры).	2	2
	2	Инвентаризация реализатора. Отчет реализатора на основании инвентаризации реализатора. Оплата за проданные товары (формирование ПКО и счета-фактуры).	2	
	3	Приём товаров на реализацию. Ввод сведений о товарах и формирование накладных по	2	

		приходу на реализацию.		
	4	Оформление продажи комиссионных товаров. Оформление отчета комитенту и счета-фактуры. Формирование отчетов по взаимодействию с реализаторами и комитентами.	2	
<b>Тема 1.10</b> <b>Особенности оформления реализации товаров и услуг</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Ввод сведений об услугах в справочник «Номенклатура».	2	2
	2	Оформление реализации товаров услуг.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>	
	Оформление реализации товаров и услуг.		8	3
<b>Тема 1.11</b> <b>Складские операции</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Оформление передачи ТМЦ на другой склад. Инвентаризация на складе	2	2
	2	Формирование документов по инвентаризации. Списание и оприходование товаров на основе инвентаризации.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>	
	Оформление складских операций		8	3
<b>Тема 1.12 Анализ продаж и выработка рекомендаций по закупке товаров</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Составление отчетности по остаткам и движению товаров. Составление отчетов по взаиморасчетам с контрагентами.	2	2
	2	Формирование аналитических отчетов по продажам ТМЦ. Формирование аналитических отчетов по планированию закупок.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
	Формирование аналитических отчетов по планированию закупок. Составление отчетности по остаткам и движению товаров.		6	3
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>118</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- Персональные компьютеры в количестве 10 рабочих мест

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- сканер, принтер, локальная вычислительная сеть

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

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА:

- операционная система Windows;
- программа «1С-Предприятие: Торговля,склад»
- демо-ролик программы «1С-Предприятие: Торговля,склад»
- Стандартные приложения Windows:
- текстовый редактор Блокнот,
- текстовый редактор WordPad,
- графический редактор Paint.
- Программа Internet Explorer.
- MS Office:
- текстовый редактор Word,
- электронные таблицы Excel,
- СУБД Access;
- приложение PowerPoint,
- архиваторы WinRar, WinZip;
- антивирусные программы;
- обучающие программы;

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Для обучающихся

1. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Баланс и система счетов. М.: Академия, 2007
2. Брыкова Н.В. Бухгалтерский учет в торговле. М.: Академия, 2007
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Академия, 2006.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М.: Академия, 2006.
5. 1С:Предприятие8. Конфигурация Управление торговлей. Редакция 10.3 Описание. 2007
6. Информационные системы в экономике: Учебник/ Под ред. Проф. Дика. – М.: Финансы и статистика, 2006.
7. Лихачева Г.Н. Информационные технологии в экономике. – М.: МЭСИ, 1997.
8. Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник под ред. Проф. Титоренко Г.А. – М.: «ЮНИТИ», 2008.

### Для преподавателя

1. Гаспарян М.С. Некоторые вопросы практического применения информационных технологий в экономике и управлении: Методическое пособие. – М.: МЭСИ, 2012.
2. Игер Б. Работа в Internet / Пер. с англ. – М.: Бинوم, 2014.
3. Информатика: Учебник. – 3-е изд., перераб. / Под ред. Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2013.
4. Компьютерные системы и сети. – М., 2009.
5. Матвеев Л.А. Информационные сети: Поддержка принятия решений. – СПб., 2006.
6. Хэлворсон М., Янг М. Эффективная работа с Microsoft Office. – СПб., 2016.

### Учебно-методические материалы сети Интернет:

1. [www.1c.ru](http://www.1c.ru)
2. <http://www.edu.ru> – Российское образование. Федеральный портал. Организация Российского образования.
3. <http://www.eunnet.ru> – Виртуальная библиотека
4. <http://www.career.ru> – Интернет портал для молодых специалистов
5. <http://www.profkniga.ru> – Издательство Профкнига
6. <http://www.1-u.ru> – Учебная литература
7. <http://www.informatika.ru> – ГосНИИ ИТТ «Информатика»
8. <http://www.list.ru> – Рефераты
9. [www.metod-kopilka.ru](http://www.metod-kopilka.ru)
10. [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
11. [www.informatika.ru](http://www.informatika.ru)
12. [www.1september.ru](http://www.1september.ru)
13. [www.Клякс@.net](http://www.Клякс@.net)
14. [www.uroki.net](http://www.uroki.net)

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p align="center"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <p><b>Введение</b> требования техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере</p>	
<p align="center"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <p><b>Тема 1.1 Общая структура АРМ коммерсанта</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– типы автоматизированных рабочих мест;</li> <li>– составные части различных типов автоматизированных рабочих мест;</li> <li>– принципы объединения автоматизированных рабочих мест в сети;</li> <li>– спектр задач, решаемых в АРМ менеджера;</li> <li>– наименования и функциональные особенности существующих систем <b>автоматизации</b> профессиональной деятельности.</li> </ul> <p align="center"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять тип автоматизированного рабочего места;</li> <li>– применять оргтехнику и программное обеспечение для создания автоматизированного рабочего места в зависимости от его типа;</li> <li>– использовать программное обеспечение для объединения автоматизированных рабочих мест в сети.</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i> - <b>выполнения тестовых заданий</b> <i>Форма: письменная;</i> <i>Метод: тестирование;</i> <i>Метод оценивания: рейтинговая шкала.</i></p>
<p><b>Тема 1.2 Особенности автоматизации бухгалтерского учета</b></p> <p align="center"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Особенности автоматизации бухгалтерского учета</li> <li>– Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета</li> </ul> <p>Классификация бухгалтерского программного обеспечения</p>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i> - <b>выполнения тестовых заданий</b> <i>Форма: письменная;</i> <i>Метод: тестирование;</i> <i>Метод оценивания: рейтинговая шкала.</i></p>
<p><b>Тема 2.1 Основные возможности системы «1С: Предприятие»</b></p> <p align="center"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные сведения о настройке и установке программы.</li> <li>– Режимы запуска системы «1С Предприятие».\</li> <li>– Общие схемы функционирования программы «1 С Торговля и Склад»..</li> </ul> <p align="center"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Заполнение констант программы.</li> <li>– Методика настройки для ведения учета на конкретном предприятии.</li> <li>– Сохранение базы данных</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i> - <b>выполнения тестовых заданий</b> <i>Форма: письменная;</i> <i>Метод: тестирование;</i> <i>Метод оценивания: рейтинговая шкала.</i></p> <p>- <b>выполнения практических заданий.</b> <i>Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</i></p>

<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.2</b> <b>Основы работы в системе «1С: Предприятие»</b> <b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Общая настройка системы.</li> <li>– Основные виды документов. Расходные и приходные накладные. Банковские и кассовые документы.</li> <li>– Заполнение справочников, необходимых для начала работы системы.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа со справочниками.</li> <li>– Ввод и корректировка первичных документов.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b> Форма: письменная; Метод: тестирование; Метод оценивания: рейтинговая шкала.</li> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.3 Подготовка программы к ведению оперативного учета</b> <b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Настройка параметров учета</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Установка рабочей даты, режимы проведения документов</li> <li>– Заполнение реквизитов</li> <li>– Загрузка классификатора банков РФ</li> <li>– Ввод сведений о расчетном счете</li> <li>– Адреса и телефоны, загрузка адресных классификаторов</li> <li>– Ввод сведений об ответственных лицах</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b> Форма: письменная; Метод: тестирование; Метод оценивания: рейтинговая шкала.</li> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.4</b> <b>Работа с номенклатурой товаров</b> <b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Просмотр справочника «Номенклатура»</li> <li>– Создание групп, подгрупп товаров</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ввод товаров и установка для них единиц измерения и базового типа цен</li> <li>– Формирование расчетных цен</li> <li>– Создание печатных форм ценников и прайс-листа</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b> Форма: письменная; Метод: тестирование; Метод оценивания: рейтинговая шкала.</li> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</li> </ul>
<p><b>Тема 2.5 Правила внесения исправлений в печатные формы документов и отчетов, подготовки документов к печати</b> <b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правила исправление фрагментов текста</li> <li>– Изменение оформления участков текста</li> <li>– Управление параметрами принтера</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Корректировка размещения текста на странице</li> <li>– Вывод документов на печать</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b> Форма: письменная; Метод: тестирование; Метод оценивания: рейтинговая шкала.</li> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</li> </ul>
<p><b>Тема 2.6</b> <b>Мелкооптовая торговля за наличный расчет</b> <b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Покупка за наличный расчет (мелкий опт), оформление покупки за наличный расчет у</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b> Форма: письменная; Метод: тестирование; Метод оценивания: рейтинговая шкала.</li> </ul>

<p>юридического лица</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление покупки товаров за наличный расчет в розничной торговой сети</li> <li>– Перемещение ТМЦ с главного склада на оптовый склад</li> <li>– Продажа за наличный расчет (мелкий опт)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование документа «Реализация (купля–продажа)»</li> <li>– Оформление приходного кассового ордера (ПКО)</li> <li>– Оформление счета-фактуры, накладной</li> <li>– Оформление розничной продажи юридическому лицу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.7 Торговля с отложенным платежом</b></p> <p style="text-align: center;"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Покупка по безналичному расчету</li> <li>– Перемещение ТМЦ с главного склада на оптовый склад</li> <li>– Продажа по безналичному расчету</li> <li>– Подбор товаров и выписка счета</li> <li>– Резервирование товаров.</li> <li>– Снятие товара с резерва при неоплате покупки или отказе от покупки</li> <li>– Анализ информации о расходе (поступлении) товаров</li> <li>– Анализ информации по взаимодействию с поставщиками и покупателями</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление заказа поставщику</li> <li>– Формирование приходного ордера</li> <li>– Формирование отчетов по резервированию товаров</li> <li>– Формирование товарной накладной и счета-фактуры при отгрузке товара</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b></li> </ul> <p>Форма: письменная; Метод: тестирование; Метод оценивания: рейтинговая шкала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.8 Формирование документов при возврате товара</b></p> <p style="text-align: center;"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Возврат товара поставщику</li> <li>– Оформление товарной накладной</li> <li>– Возврат товара от покупателя</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление товарной накладной</li> <li>– Оформление расходного кассового ордера</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b></li> </ul> <p>Форма: письменная; Метод: тестирование; Метод оценивания: рейтинговая шкала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.9 Торговля на реализации</b></p> <p style="text-align: center;"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Отпуск товара реализаторам</li> <li>– Отчет реализатора</li> <li>– Оплата за проданные товары (формирование ПКО и счета-фактуры)</li> <li>– Отчет реализатора на основании инвентаризации реализатора</li> <li>– Оплата за проданные товары (формирование ПКО и счета-фактуры)</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b></li> </ul> <p>Форма: письменная; Метод: тестирование; Метод оценивания: рейтинговая шкала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ввод сведений о товарах и формирование накладных по приходу на реализацию</li> <li>– Оплата за проданные товары.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование накладных по расходу на реализацию</li> <li>– Производство инвентаризации реализатора</li> <li>– Приём товаров на реализацию</li> <li>– Оформление продажи комиссионных товаров</li> <li>– Оформление отчета комитенту и счета-фактуры</li> <li>– Формирование отчетов по взаимодействию с реализаторами и комитентами</li> </ul>	<p><i>выполнения</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.10</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Особенности оформления реализации товаров-услуг</b></p> <p style="text-align: center;"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ввод сведений об услугах в справочник «Номенклатура»</li> <li>– Оформление реализации товаров услуг</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение ввода сведений об услугах в справочник «Номенклатура»</li> <li>– Оформление реализации товаров услуг</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b> <i>Форма: письменная;</i> <i>Метод: тестирование;</i> <i>Метод оценивания: рейтинговая шкала.</i></li> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> <i>Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</i></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.11</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Складские операции</b></p> <p style="text-align: center;"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Инвентаризация на складе</li> <li>– Организация складского учета</li> <li>– Внутрискладские операции</li> <li>– Учет остатков товаров</li> <li>– Учет возвратной тары</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление передачи ТМЦ на другой склад</li> <li>– Формирование документов по инвентаризации</li> <li>– Списание и оприходование товаров на основе инвентаризации</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b> <i>Форма: письменная;</i> <i>Метод: тестирование;</i> <i>Метод оценивания: рейтинговая шкала.</i></li> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> <i>Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</i></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.12</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Анализ продаж и выработка рекомендаций по закупке товаров</b></p> <p style="text-align: center;"><b>УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Отчетность по остаткам и движению товаров</li> <li>– Составление отчетов по взаиморасчетам с контрагентами</li> <li>– Формирование аналитических отчетов по продажам ТМЦ</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление отчетности по остаткам и движению товаров</li> <li>– Составление отчетов по взаиморасчетам с контрагентами</li> <li>– Формирование аналитических отчетов по продажам ТМЦ</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>выполнения тестовых заданий</b> <i>Форма: письменная;</i> <i>Метод: тестирование;</i> <i>Метод оценивания: рейтинговая шкала.</i></li> <li>- <b>выполнения практических заданий.</b> <i>Визуальная оценка выполненной работы с последующей интерпретацией и сопоставлением с эталоном выполнения</i></li> </ul>