

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО 12759 КЛАДОВЩИК
(профессиональная подготовка)**

Барнаул 2021

Согласовано

Зам. директора по ДО
Л.В. Иванютина
«18» *сентября* 2021 г.

Утверждаю

Директор КГБНОУ «ААГ»
В.Ф. Косинова
«18» *сентября* 2021 г.



Рассмотрена на заседании
ПЦК информационных технологий
С.В. Пасечнюк
«18» *сентября* 2021 г.

Руководитель
программы:

Петраш Светлана Петровна, преподаватель высшей квалификационной категории

Составители
программы:

Петраш Светлана Петровна, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика программы.....	4
2 Содержание программы.....	8
3 Рабочая программа.....	17
4 Оценка результатов освоения программы	38
5 Организационно-педагогические условия реализации программы...	40
Приложение А – Задания к промежуточной аттестации.....	43
Приложение Б - Экзаменационные вопросы, задания	49

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Пояснительная записка

Программа разработана на основе закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Содержание программы представлено учебным планом, учебно-тематическим планом, календарным учебным графиком, рабочими программами модулей, планируемыми результатами освоения программы, организационно-педагогическими условиями, оценочными материалами.

Рабочий учебный план содержит перечень модулей общепрофессионального цикла, и профессионального цикла с указанием времени, отводимого на освоение модулей, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

1.2 Цель реализации программы

Овладение профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения видов профессиональной деятельности по профессии кладовщика.

1.3 Планируемые результаты обучения

Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

В результате освоения программы обучающийся должен уметь (выполнять трудовые действия):

- Организация разгрузки и доставки товаров на места хранения
- Организация хранения ТМЦ
- Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных ТМЦ
- Составление базы складского учета
- Внесение в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов
- Определение качественного состояния поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию
- Ведение учета остатков хранящихся на складе ТМЦ
- Ведение учета движения ТМЦ
- Проверка фактического наличия ТМЦ
- Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами
- Подготовка к утилизации пришедших в негодность или не требующих дальнейшего использования ТМЦ
- Организация выдачи ТМЦ в соответствии с нормами и регламентами, внесение соответствующих записей в систему учета

- Контроль расходования и использования ТМЦ
- Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ
- Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ
- Проведение инвентаризаций ТМЦ
- Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии.

В результате освоения программы обучающийся должен знать:

- Правила складского учета
- Правила составления материальных отчетов движения ТМЦ и первичных документов
- Структура и принципы организации документооборота с подразделениями организации, ведущими бухгалтерский учет
- Правила хранения исходной и текущей документации на поставку, учет и выдачу ТМЦ
- Порядок учета, приемки, выдачи и списания ТМЦ
- Стандарты и технические условия на хранение ТМЦ
- Правила проведения инвентаризации
- Порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций
- Локальные нормативные акты организации общего характера и по функциональному направлению деятельности
- Основы законодательства Российской Федерации в вопросах оформления первичных учетных документов, ведения складского учета, проведения инвентаризаций, по вопросам пожарной безопасности, охраны труда, экологической безопасности
- Базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними
- Способы обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств
- правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений, механизмов и способы проверки их на пригодность к работе;

В результате освоения программы обучающийся должен уметь:

- Использовать нормативные правовые документы в торговой деятельности,
- Вести автоматизированный учет складских операций в программе «1С Управление торговлей 8.3»;
- Принимать на склад, взвешивать, хранить и выдавать со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.
- Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам.
- Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи погрузчика и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам.

- Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь.
- Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и разрешение их внутри склада.
 - Составление дефектных ведомостей на неисправные инструмент, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.
 - Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению. Участие в проведении инвентаризации.

1.4 Категория слушателей и требования к уровню подготовки поступающего на обучение

К освоению программы допускаются лица, ранее не имеющие профессии рабочего или должности служащего.

Особые условия допуска к работе: наличие медицинской книжки; прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке.

1.5 Форма обучения

Очная форма обучения.

1.6 Трудоемкость программы

Максимальная учебная нагрузка – 188 часов.

Обязательная аудиторная учебная нагрузка - 152 часа.

Самостоятельная работа – 36 часов.

1.7 Выдаваемый документ

Лица, успешно освоившие образовательную программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена, получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	
Раздел 1 Общепрофессиональный цикл	20	2	18	8		10	
Модуль 1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	20	2	18	8		10	3 ¹
Раздел 2 Профессиональный цикл	166	34	132	24		108	
Модуль 1 Информационные технологии профессиональной деятельности	84	16	68			68	3 ¹
Модуль 2 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизации внутрипроизводственных потоковых процессов	16		16	10		6	3 ¹
Модуль 3 Основные направления современной логистики	26	6	20	10		10	3 ¹
Модуль 4 Автоматизация деятельности торгового предприятия «1С: Управление торговлей»	40	12	28	4		24	3 ¹
Итоговая аттестация	2		2			2	КЭ²
ИТОГО	188	36	152	34		120	

3¹ – зачет.

КЭ² – квалификационный экзамен.

2.2 Календарный учебный график

№	Наименование циклов	Всего часов	Учебные недели								
			1 н	2 н	3 н	4 н	5 н	6 н	7 н	8 н	9 н
1	Общепрофессиональный цикл	20	X	X							
2	Профессиональный цикл	166			X	X	X	X	X		
3	Итоговая аттестация	2								X	

¹⁾Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение.

2.3 Учебно-тематический план

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Общепрофессиональный цикл		
Модуль 1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности		20
Тема 1.1. Правовое регулирование договорных отношений в коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	8
	Понятие, значение, форма хозяйственного договора. Договор купли – продажи. Договор поставки. Защита прав потребителей. Договора на передачу имущества в пользование. Транспортные договора.	2
	Практические занятия	4
	Составление договора купли – продажи	
	Защита прав потребителей. Решение ситуационных задач	
	Самостоятельная работа	2
	«Характеристика договора аренды транспортных средств» 2 Составление ситуационной задачи по защите, прав потребителей	
Тема 1.2 Трудовой договор	Содержание учебного материала	6
	1 Общие положения Трудового Кодекса. Участники трудовых отношений. Права и обязанности работника и работодателя 2 Трудовой договор: понятие, содержание, виды, условия заключения.	2
	Практические занятия	4
	Структура трудового договора Основания прекращения трудового договора Решение ситуационных задач по теме «Трудовой договор»	
Тема 1.3. Рабочее время и время отдыха.		2
	Содержание учебного материала	
	1 Понятие и виды рабочего времени. Сверхурочная работа. Работа в ночное время 2 Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.	2
Тема 1.4. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала	4
	Понятие дисциплины труда, методы ее укрепления. Дисциплинарная ответственность работников. Понятие и условие материальной ответственности	2
	Практическое занятие	
	Дисциплинарная и материальная ответственность. Решение ситуационных задач	1
Промежуточная аттестация	Зачет	1
Раздел 2 Профессиональный цикл		166
Модуль 1 Информационные технологии профессиональной деятельности		84

Тема 1.1 Аппаратное обеспечение ПК	Практические занятия	2
	Основные устройства ПК Их функции и взаимосвязь	
	Самостоятельная работа	
	Дополнительные устройства, подключаемые к ПК Запись информации на внешние устройства памяти разных видов	2
Тема 1.2 Программное обеспечение ПК	Практические занятия	4
	Программное управление работой компьютера Знакомство с архиваторами ARJ, RAR и др. Работа с антивирусными программами (проверка на вирусы дисков, папок на винчестере)	
	Самостоятельная работа	
	Вирусы. Виды вирусов	2
Тема 1.3 Текстовый редактор Microsoft Word	Практические занятия	6
	Текстовый редактор Microsoft Word (основные функции, настройка элементов окна и т.п.) Создание математических формул с помощью редактора формул Оформление специального текста с использованием панелей инструментов «рисование», «настройка изображения», «WordArt» Создание электронного бланка и работа с ним	
	Самостоятельная работа	
	Создание изображений средствами Microsoft Word	2
Тема 1.4 Электронные таблицы Microsoft Excel	Практические занятия	6
	Электронные таблицы, назначение, основные функции, структура таблиц Microsoft Excel Ввод и редактирование данных в таблицах Составление элементарных формул и формул с помощью мастера функций, работа с ними Форматирование данных в таблицах, построение диаграмм Решение практических задач с помощью Microsoft Excel	
	Самостоятельная работа	
	Дополнительные функции Microsoft Excel Решение задачи оптимального планирования	2
Тема 1.5 Система управления базами данных (СУБД)	Практические занятия	6
	Системы управления реляционными базами данных. Общие характеристики MS Access, общие сведения, основные понятия MS Access, создание и модификация макета таблицы MS Access, работа с таблицей MS Access. Формирование отчетов и запросов	
	Самостоятельная работа	
	Структура данных и система запросов на примере создания базы данных «Склад»	2
Тема 1.6 Структура и основные принципы работы сети Интернет	Практические занятия	8
	Структура и основные принципы работы сети Интернет. Технические средства сети Интернет Работа в браузере с Интернет-магазином Электронная почта, система телеконференции, программы пересылки файлов Поиск информации в Интернет. Принципы и правила	

	поиска информации в сети Интернет	
	Самостоятельная работа	
	Составление сравнительной характеристики различных поисковых систем	2
Тема 1.7 Web технологии в профессиональной деятельности	Практические занятия	8
	Знакомство с языком разметки гипертекста HTML Основы HTML Разработка сайта с помощью HTML	
	Самостоятельная работа	
	Освоение средств создания и сопровождения сайта	2
Тема 1.8 Обзор программных продуктов	Практические занятия	8
	Обзор программных продуктов: система «Галактика», система «Парус», система «Ахарта» Система «1С Предприятие». Основные принципы работы	
	Самостоятельная работа	
	Сравнительная характеристика программных продуктов: система «Галактика», система «Парус», система «Ахарта»	2
Тема 1.9 Практикумы в программе «1С Предприятие»	Практические занятия	18
	Создание предприятия Работа с кассовыми и банковскими операциями Работа с поставщиками и покупателями Работа с основными средствами Создание производственных запасов и отчет с подотчетными лицами Учет затрат на производство Операции с готовой продукцией Формирование отчетов	
Промежуточная аттестация	Зачет	2
Модуль 2 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизации внутрипроизводственных потоковых процессов		16
Тема 2. 1. Теоретические основы складского хозяйства		12
	Содержание учебного материала	
	Сущность складского хозяйства. Виды складов и их классификация. Принципы складского хозяйства. Назначение складов. Характеристики современного склада.	4
	Организация складского процесса. Процесс работы склада. Показатели работы склада. Варианты размещения складских помещений. Принципы выбора формы собственности склада. Основы организации деятельности склада и управления им	4
	Законодательные и нормативно-правовые основы складской деятельности. Основные требования, предъявляемые законодательством к складской деятельности. Нормативные документы, определяющие деятельность складского хозяйства. Отраслевой стандарт, общие положения и требования, предъявляемые к организации производственной	4

	деятельности склада. Санитарные и противопожарные требования. Трудовые отношения.	
	Практические занятия	6
	Решение задачи «Определение количества и местоположения складов предприятия».	2
	Разработка упрощенной схемы технологического процесса на общетоварном складе по группам операций.	2
	Расчет численности работников склада. Определение соотношения элементов складской площади.	2
Тема 2.2. Внутрипроизводственные процессы и их оптимизация		3
	Содержание учебного материала	
	Складские зоны. Зонирование склада (зона разгрузки, зона приемки товара, зона хранения и отбора товара, зона контроля и комплектации готовых заказов, зона транспортной экспедиции, зона отгрузки, служебные помещения персонала). Особенности отдельных зон.	2
	Процесс приемки товара на склад Нормативно-правовое регулирование приемки товаров на склад. Подготовка склада к приемке. Организация приемки товаров на склад. Основные виды и технологии приемки товара. Проверка сопроводительной документации. Определение сохранности внешнего вида транспортного средства, тары и упаковки. Разгрузка транспортных средств. Предварительная приемка. Окончательная приемка	1
Промежуточная аттестация	Зачет	1
Модуль 3 Основные направления современной логистики		26
Тема 3.1 Понятие логистики, ее сущность, функции и задачи	Содержание учебного материала	2
	Факторы и тенденции развития логистики. Понятие логистики, ее сущность, функции и задачи. Факторы и тенденции развития логистики. Основные принципы логистики. Взаимосвязь логистики с другими научными дисциплинами. Информационное обеспечение в логистике. Объекты логистического управления: материальный, информационный, финансовый поток и поток услуг	2
Тема 3.2 Логистика закупок и запасов	Содержание учебного материала	2
	Основные понятия закупок. Сущность закупочной деятельности Классификация запасов Формы организации закупочной деятельности.	

	Управление заказами, подготовка заказов. Структура затрат в закупочной деятельности.	
	Практическое занятие	2
	Механизмы закупочной логистики.	
Тема 3.3 Логистика производства	Содержание учебного материала	2
	Логистические процессы на предприятии. Сущность и содержание производственной логистики. Производственный цикл. Понятия и принципы организации производства	
	Практическое занятие	2
	Логистическая концепция планирования производства.	
Тема 3.4 Логистика	Содержание учебного материала	6
	Системы и планирование распределения товаров. Понятие, цели, задачи и функции распределительной логистики. Каналы распределения товаров Логистические посредники распределения	2
	Практическое занятие	2
	Каналы распределения материальных ресурсов.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Каналы распределения материальных ресурсов.	

Тема 3.5 Складская логистика	Содержание учебного материала	6
	Основные понятия складской деятельности. Логистика складирования. Классификация складов. Логистический процесс на складе	2
	Практическое занятие	2
	Планирование складских помещений. Выбор расположения складских систем	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Роль складов в системе логистики	
Тема 3.6 Транспортная логистика	Содержание учебного материала	4
	Сущность, принципы и функции транспортной логистики Основные понятия транспортировки и экспедирования грузов. Виды транспортных перевозок грузов. Достоинства и недостатки отдельных видов транспорта Маршрутизация грузопотоков.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Конспект по вопросам «Задачи транспортной логистики»	
Тема 3.7 Риски в логистике	Содержание учебного материала	3
	Сущность и содержание, виды рисков. Управление рисками.	1
	Практическое занятие	2
	Оценка результатов деятельности логистической системы. Риски в логистической системе.	
Промежуточная аттестация	Зачет	1
Модуль 4 Автоматизация деятельности торгового предприятия «1С: Управление торговлей»		40
Тема 4.1 Настройка программы 1С торговля Запуск. Подключение базы. Окно программы. Настройка параметров программы.	Содержание учебного материала	4
	1 Сведения об организации. Стартовый помощник. 2 Настройка учета организации в программе	2
	Практическое занятие	2
	1 Ввод сведений об организации с помощью Стартового помощника. 2 Настройка учета	
Тема 4.2 Константы. Справочники. Начальные остатки	Содержание учебного материала	3
	1 Понятие константы. Заполнение справочника констант. 2 Установка цен номенклатуры. 3 Ввод начальных остатков	2
	Самостоятельная работа	1
	Заполнить сравнительную таблицу: отличия программы 1С торговля версии 7.7 и версии 8.3	
Тема 4.3 Справочники. Команды работы со справоч-		3
	Содержание учебного материала	

никами	1 Справочники. Работа с элементами справочников 2 Цены номенклатуры.	
	Практическое занятие	2
	Заполнение справочников. Перенос строки из одной группы справочника в другую. Команда удаления строки. Установка цен номенклатуры.	
	Самостоятельная работа	1
	Составить модель работы с информационной базой.	
Тема 4.4 Документы. Журналы документов. Поступление и реализация товаров	Содержание учебного материала	3
	Практическое занятие	2
	Работа с документами. Журналы документов. Работа с товаром. Операция поступления и реализации товаров.	
	Самостоятельная работа	1
	Составить классификацию видов журналов программы	
Тема 4.5 Справочники. Ввод остатков		3
	Содержание учебного материала	
	Справочники. Ввод остатков ТМЦ. Формирование цен введенных товаров	
	Практическое занятие	2
	Заполнение справочников. Ввод остатков (ТМЦ; по покупателям; по поставщикам; касса; банк; подотчетники). Формирование цен. Формирование цен введенных товаров.	
	Самостоятельная работа	1
	Подготовить сообщение: Классификация справочников	
Тема 4.6 Работа с товаром. Операция поступления товара		4
	Содержание учебного материала	
	Заказ поставщику Поступление на оптовый склад Поступление на розничный склад Расчеты с поставщиками: расчет наличными средствами – РКО, безналичный расчет – банковская выписка (расход).	
	Практическое занятие	2
	Заказ поставщику. Поступление на оптовый склад. Поступление на розничный склад. Расчеты с поставщиками: расчет наличными средствами – РКО, безналичный расчет – банковская выписка (расход).	
	Самостоятельная работа	2
	Составить конспект: Поступление дополнительных расходов по ТМЦ.	
Тема 4.7 Реализация товара в розницу		3
	Содержание учебного материала	
	Операция реализации товара в розницу.	

	Практическое занятие	2
	Операция реализации товара в розницу.	
	Самостоятельная работа	1
	конспект Работа документами при работе с подотчетными лицами	
Тема 4.8 Быстрая продажа. Формирование книги покупок и книги продаж. Работа с комиссионным товаром.		3
	Содержание учебного материала	
	1 Быстрая продажа. 2 Формирование книги покупок и книги продаж. 3 Работа с комиссионным товаром.	
	Практическое занятие	2
	Оформление документов при быстрой продаже.	
	Самостоятельная работа	
	Составить конспект: Оформление документов: работа с комиссионным товаром	1
Тема 4.9 Операции поступления и реализации товаров		3
	Содержание учебного материала	
	Операция поступления и оформления товаров оптом Операция реализации и оформления товара оптом	
	Практическое занятие	2
	Операция поступления и реализации товаров оптом	
	Самостоятельная работа	1
	составить схему: работа документами по реализации услуги	
Тема 4.10 Работа с товаром. Операция реализации товара в розницу.		3
	Содержание учебного материала	
	Операция реализации товара в розницу.	
	Практическое занятие	2
	Операция реализации товара в розницу.	
	Самостоятельная работа	1
	конспект Работа документами при работе с подотчетными лицами	
Тема 4.11 Складские документы		3
	Содержание учебного материала	
	Журнал складских документов. Перемещение ТМЦ. Инвентаризация по складу. Списание ТМЦ, Оприходование ТМЦ.	
	Практическое занятие	2
	Перемещение ТМЦ. Инвентаризация по складу. Списание ТМЦ, Оприходование ТМЦ.	
	Самостоятельная работа	1
	Составить схему: Переоценка ТМЦ на розничном складе	
Тема 4.12 Работа с комисси-		3

онным товаром	Содержание учебного материала	
	Поступление ТМЦ на комиссию Реализация ТМЦ комиссия	
	Практическое занятие	2
	Поступление ТМЦ на комиссию (поступление ТМЦ, отчет комитенту, возврат поставщику (комиссия). Реализация ТМЦ комиссия (реализация комиссия, отчет комиссионера, возврат от покупателя комиссионера)	
	Самостоятельная работа	1
	Составить конспект: Оформление документов: работа с комиссионным товаром	
Тема 4.13 Работа с отчетами		2
	Содержание учебного материала	
	Виды отчетов Формирование отчетов	
	Практическое занятие	1
	Формирование отчетов по движению товаров, денежных средств	
Промежуточная аттестация	Зачет	1
Итоговая аттестация	Квалификационный экзамен	2
Всего:		188

3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Рабочая программа
раздела 1 Общепрофессиональный цикл
модуля 1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Содержание модуля 1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Умения:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- анализировать нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.

Знания:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.							
	Максимальная	в том числе						
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них				Формы контроля
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6	7		
Раздел 1 Общепрофессиональный цикл	20	2	18	8		10		
Модуль 1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	20	2	18	8		10	3¹	
Итого	20	2	18	8		10		

¹ Зачет.

Тема 1.1. Правовое регулирование договорных отношений в коммерческой деятельности

Понятие, значение, форма хозяйственного договора.

Договор купли – продажи. Договор поставки. Защита прав потребителей. Договора на передачу имущества в пользование. Транспортные договора.

Понятие и классификация конституционных прав и свобод человека и

гражданина. Личные, политические, социально-экономические права и свободы личности

Гарантии конституционных прав и свобод личности.

Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативно-правовые документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.

Практические занятия

Составление договора купли – продажи

Защита прав потребителей.

Решение ситуационных задач

Самостоятельная работа

«Характеристика договора аренды транспортных средств».

Составление ситуационной задачи по защите, прав потребителей.

Тема 1.2 Трудовой договор

Общие положения Трудового Кодекса. Участники трудовых отношений.

Права и обязанности работника и работодателя.

Трудовой договор: понятие, содержание, виды, условия заключения. Понятие гражданско-правового договора (ГПД) и его отличия от трудового договора.

Классификация ГПД. Понятие экономические споры, их виды и способы решения.

Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой Кодекс РФ.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.

Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытание при приеме на работу.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.

Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.

Практические занятия

Структура трудового договора.

Основания прекращения трудового договора.

Решение ситуационных задач по теме «Трудовой договор».

Тема 1.3.

Рабочее время и время отдыха.

Понятие и виды рабочего времени. Сверхурочная работа. Работа в ночное время.

Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.

Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.

Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.

Тема 1.4. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие дисциплины труда, методы ее укрепления.

Дисциплинарная ответственность работников. Понятие и условие материальной ответственности. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.

Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.

Дисциплинарная ответственность.

Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Понятие материальной ответственности. Основания условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.

Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.

Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок возмещения ущерба.

Практическое занятие

Дисциплинарная и материальная ответственность. Решение ситуационных задач.

Промежуточная аттестация: зачет.

Рабочая программа раздела 2 Профессиональный цикл модуля 1 Информационные технологии профессиональной деятельности

Содержание модуля 1 Информационные технологии профессиональной деятельности

Умения:

- оформлять документацию в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

Знания:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						
	Максимальная	в том числе					Формы контроля
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	
Раздел 2 Профессиональный цикл							
Модуль 1 Информационные технологии профессиональной деятельности	84	16	68			68	3¹
Итого	84	16	68			68	

¹ Зачет.

Тема 1.1 Аппаратное обеспечение ПК

Основные устройства ПК. Их функции и взаимосвязь. Технические средства персонального компьютера. Основные стадии обработки информации. Технологические решения обработки информации. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Требования эргономики при работе на компьютере. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Комплектации компьютерного рабочего места.

Самостоятельная работа

Дополнительные устройства, подключаемые к ПК.

Запись информации на внешние устройства памяти разных видов.

Тема 1.2 Программное обеспечение ПК

Программное управление работой компьютера. Программное обеспечение. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного

обеспечения. Специализированное программное обеспечение: сбор, хранение и обработка информации.

Знакомство с архиваторами ARJ, RAR и др.

Работа с антивирусными программами (проверка на вирусы дисков, папок на винчестере)

Самостоятельная работа

Вирусы. Виды вирусов

Тема 1.3 Текстовый редактор Microsoft Word

Общие представления о прикладном программном обеспечении, назначениях и областях применения. Дополнительные возможности Microsoft Office Word 2007. Назначение НИС. Принцип работы. Сравнительная характеристика НИС, преимущественно используемых на полиграфических предприятиях. Классификация и возможности текстовых редакторов. Возможности текстового процессора MS Word. Основы работы в MS Word. Ввод текста. Использование специальных команд редактирования. Оформление заголовков и подзаголовков. Многоколодная верстка. Работа со списками и стилями. Создание графики схем. Создание и редактирование колонтитулов. Вставка в документ номеров страниц. Построение таблиц в текстовом редакторе Word.

Практические занятия

Текстовый редактор Microsoft Word (основные функции, настройка элементов окна и т.п.)

Создание математических формул с помощью редактора формул.

Оформление специального текста с использованием панелей инструментов «рисование», «настройка изображения», «WordArt».

Создание электронного бланка и работа с ним.

Самостоятельная работа

Создание изображений средствами Microsoft Word.

Тема 1.4 Электронные таблицы. Microsoft Excel

Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.

Практические занятия

Электронные таблицы, назначение, основные функции, структура таблиц Microsoft Excel

Ввод и редактирование данных в таблицах

Составление элементарных формул и формул с помощью мастера функций, работа с ними

Форматирование данных в таблицах, построение диаграмм

Решение практических задач с помощью Microsoft Excel

Самостоятельная работа

Дополнительные функции Microsoft Excel

Решение задачи оптимального планирования.

Тема 1.5 Система управления базами данных (СУБД)

Технология баз данных. Базы данных. Система управления базами данных MS Access. Основные элементы БД. Режимы работы. Создание формы и заполнение БД. Оформление, форматирование и редактирование данных, сортировка информации. Скрытие полей и записей. Организация поиска и выполнение запроса в БД. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие СУБД.

Практические занятия

Системы управления реляционными базами данных. Общие характеристики MS Access, общие сведения, основные понятия

MS Access, создание и модификация макета таблицы

MS Access, работа с таблицей

MS Access. Формирование отчетов и запросов

Самостоятельная работа

Структура данных и система запросов на примере создания базы данных «Склад».

Тема 1.6 Структура и основные принципы работы сети Интернет

История развития и современная структура глобальной сети. Тенденции развития сетевых информационных технологий. Основные направления эволюции телекоммуникационных технологий. Обзор наиболее популярных Интернет обозревателей на различных платформах. Выбор оптимальной конфигурации и конфигурирование службы FTP. Навигация в MS Outlook. Специфика ведения дневника, поисковые возможности продукта MS Outlook.

Практические занятия

Структура и основные принципы работы сети Интернет. Технические средства сети Интернет

Работа в браузере с Интернет-магазином

Электронная почта, система телеконференции, программы пересылки файлов

Поиск информации в Интернет. Принципы и правила поиска информации в сети Интернет

Самостоятельная работа

Составление сравнительной характеристики различных поисковых систем.

Тема 1.7 Web технологии в профессиональной деятельности

Автоматизированное рабочее место менеджера, общая структура, классификация. Виды обеспечения АРМ. Схема данных АРМ менеджера, ввод и фильтрация информации. Автоматизация обработки информации в АРМ. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем. Автоматизированные системы делопроизводства.

Компьютерные сети и коммуникации. Локальные и глобальные компьютерные сети. Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы.

Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Гипертекст.

Сеть Интернет: структура, адресация, протокол передачи. Способы подключения. Технология World Wide Web. Браузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации.

Практические занятия

Знакомство с языком разметки гипертекста HTML

Основы HTML

Разработка сайта с помощью HTML

Самостоятельная работа

Освоение средств создания и сопровождения сайта.

Тема 1.8 Обзор программных продуктов

Обзор программных продуктов: система «Галактика», система «Парус», система «Ахарта».

Основы работы с программой «1С: Управление торговлей 8»

Установка и запуск прикладного решения. Просмотр справочника. 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 Ввод нового документа, копирование документа, корректировка, создание документа на основании

Удаление (пометка на удаление) документов Проведение документа

Отчеты: настройка и формирование отчета Справка

Практические занятия

Обзор программных продуктов: система «Галактика», система «Парус», система «Ахарта»

Система «1С Предприятие». Основные принципы работы.

Самостоятельная работа

Сравнительная характеристика программных продуктов: система «Галактика», система «Парус», система «Ахарта».

Тема 1.9 Практикумы в программе «1С Предприятие»

Ввод основных сведений об организации

Справочник «Кассы организации»

Справочник «Подразделения организации»

Справочник «Склады (складские территории)»

Ввод информации о деловых партнерах предприятия и номенклатурных позициях

Справочник «Партнеры»

Справочник «Номенклатура»: виды номенклатуры, единицы измерения, наборы номенклатуры

Ценовые группы, виды цен, назначение цен номенклатуры

Формирование прайс-листа

Скидки: условия предоставления скидок, регистрация скидок

Ввод начальных остатков

Ввод информации об остатках товаров

Ввод данных об остатках денежных средств

Ввод информации об остатках взаиморасчетов с партнерами

Документооборот закупок

Условия закупок: соглашения с поставщиками, регистрация этапов оплат по заказам поставщиков

Регистрация цен поставщиков

Формирование заказа поставщикам

Состояние выполнения заказа, статусы заказа

Оплата заказов поставщикам: наличная оплата, безналичная оплата

Контроль за расходом денежных средств

Оформление возврата товара поставщикам

Документооборот продаж

Взаимодействия: список взаимодействий, формирование взаимодействий

Настройка ведения и проведение сделок с клиентами

Условия продаж: типовые и индивидуальные соглашения с клиентами об условиях продаж

Регистрация этапов оплат по заказам клиентов

Формирование документа «Коммерческое предложение»

Формирование заказов клиентам

Состояние обеспечения заказов, статусы документа «Заказ клиента»

Оплата заказов клиентов: счета на оплату, наличная оплата, безналичная оплата

Реализация товаров и услуг, статусы документа «Реализация товаров и услуг»

Возврат товаров от клиента: оформление заявок на возврат товаров от клиента, документ «Возврат товаров от клиента»

Документооборот продаж с использованием ордерной схемы

Формирование документов отгрузки товаров с ордерного склада

Отгрузка товаров с ордерного склада

Формирование отчетов по продажам, настройка отчетов по продажам

Складские операции

Инвентаризация: документ «Пересчет товаров», регистрация складских актов по результатам пересчета

Помощник оформления складских актов

Заказ на перемещение товаров

Перемещение товаров

Сборка (разборка) товаров: варианты комплектации номенклатуры, заказы на сборку (разборку) товаров, формирование сборки (разборки) товаров

Комплектация наборов номенклатуры для продажи

Розничная торговля

Введение розничной торговой точки в систему

Настройка рабочего места кассира

Оформление поступления товаров на розничные торговые точки

Продажи в автоматизированной торговой точке

Продажи в неавтоматизированной торговой точке

Формирование отчетов по рознице

Комиссионная торговля

Поступление товара на комиссию: условия принятия товара на комиссию, регистрация цен партнеров, поступление товаров от комитента

Продажа комиссионных товаров

Оформление отчета комитенту

Расчеты с комитентом.

Возврат товаров комитенту.

Практические занятия

Создание предприятия.

Работа с кассовыми и банковскими операциями.

Работа с поставщиками и покупателями.

Работа с основными средствами.

Создание производственных запасов и отчет с подотчетными лицами.

Учет затрат на производство.

Операции с готовой продукцией.

Формирование отчетов.

Промежуточная аттестация: зачет.

Рабочая программа
Раздела 2 Профессиональный цикл
модуля 2 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизации внутрипроизводственных потоковых процессов

Содержание модуля 2 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизации внутрипроизводственных потоковых процессов

Умения:

- определять виды складов по их классификации;
- организовывать складской процесс;
- рассчитывать показатели работы склада;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

Знания:

- сущность складского хозяйства.
- виды складов и их классификация.
- назначение складов, характеристики современного склада.
- нормативные документы, определяющие деятельность складского хозяйства.
- отраслевой стандарт, общие положения и требования, предъявляемые к организации производственной деятельности склада.
- санитарные и противопожарные требования.
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
1	2	3	4	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары	7
Раздел 2 Профессиональный цикл							
Модуль 2 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизации внутрипроизводственных потоковых процессов	16		16	10		6	3¹
Итого	16		16	10		6	

¹ Зачет.

Тема 2. 1. Теоретические основы складского хозяйства

Сущность складского хозяйства. Виды складов и их классификация. Принципы складского хозяйства. Назначение складов. Характеристики современного склада.

Организация складского процесса. Процесс работы склада. Показатели работы склада. Варианты размещения складских помещений. Принципы выбора формы собственности склада. Основы организации деятельности склада и управления им

Законодательные и нормативно-правовые основы складской деятельности. Основные требования, предъявляемые законодательством к складской деятельности. Нормативные документы, определяющие деятельность складского хозяйства. Отраслевой стандарт, общие положения и требования, предъявляемые к организации производственной деятельности склада. Санитарные и противопожарные требования. Трудовые отношения.

Практические занятия

Решение задачи «Определение количества и местоположения складов предприятия».

Разработка упрощенной схемы технологического процесса на общетоварном складе по группам операций.

Расчет численности работников склада. Определение соотношения элементов складской площади.

Тема 2.2. Внутрипроизводственные процессы и их оптимизация

Складские зоны. Зонирование склада (зона разгрузки, зона приемки товара, зона хранения и отбора товара, зона контроля и комплектации готовых заказов, зона транспортной экспедиции, зона отгрузки, служебные помещения персонала). Особенности отдельных зон.

Процесс приемки товара на склад Нормативно-правовое регулирование приемки товаров на склад. Подготовка склада к приемке. Организация приемки товаров на склад. Основные виды и технологии приемки товара. Проверка сопроводительной документации. Определение сохранности внешнего вида транспортного средства, тары и упаковки. Разгрузка транспортных средств. Предварительная приемка. Окончательная приемка.

Промежуточная аттестация: зачет.

Рабочая программа

Раздела 2 профессиональный цикл модуля 3 Основные направления современной логистики

Содержание модуля 3 Основные направления современной логистики

Умения:

- принимать решения по выбору оптимальных логистических каналов, логистических цепей и схем;
- формулировать требования к транспорту, а также к системам хранения и складской обработки грузов с целью оптимизации логистических процессов;
- формулировать требования к информационным системам, обеспечивающим товародвижение.

Знания:

Обучающийся должен знать:

- сущность, цели и задачи логистики, объект и предмет логистики, основные понятия, которыми оперирует логистика;
- основные методы логистики;
- функции логистики;
- основные задачи логистики в области закупок, транспортировки, складирования и реализации, а также методы их решения;
- принципы построения информационных систем в логистике, а так же логистические технологии управления информационными потоками;
- методы оптимизации логистических систем в торговле;
- методы выбора логистических каналов, логистических цепей и схем;
- методы оценки показателей логистики организации;
- методы выбора логистических посредников;

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	
Модуль 3 Основные направления современной логистики	26	6	20	10		10	З¹
Итого	26	6	20	10		10	

¹ Зачет.

Тема 3.1 Понятие логистики, ее сущность, функции и задачи

Факторы и тенденции развития логистики.

Понятие логистики, ее сущность, функции и задачи.

Факторы и тенденции развития логистики.

Основные принципы логистики.

Взаимосвязь логистики с другими научными дисциплинами.

Информационное обеспечение в логистике.

Объекты логистического управления: материальный, информационный, финансовый поток и поток услуг.

Понятие, цели и задачи анализа логистических систем. Структура логистической системы. Проектирование логистических систем. Эффективность логистической системы.

Тема 3.2 Логистика закупок и запасов

Основные понятия закупок. Сущность закупочной деятельности

Классификация запасов. Формы организации закупочной деятельности.

Управление заказами, подготовка заказов. товароснабжение: понятие, цели, задачи. Рациональная организация товароснабжения. Каналы товароснабжения. Методы доставки товаров в розничную торговую сеть. Закупочная работа: понятие, назначение, содержание, основные этапы, их характеристика. Оптовые ярмарки: определение, назначение, виды и их характеристика. Формы договорных отношений в оптовой торговле. Организация тарных операций: градации товаров по количеству, их общность и различия. Размерные характеристики товаров.

Структура затрат в закупочной деятельности.

Практическое занятие

Механизмы закупочной логистики.

Тема 3.3 Логистика производства

Системы и планирование распределения товаров.

Понятие, цели, задачи и функции распределительной логистики.

Каналы распределения товаров.

Логистические посредники распределения. Сущность и структура производственного процесса. Производственный цикл и его структура. Основные принципы организации производственного процесса. Виды движения материальных ресурсов в производстве. «Толкающие» и «тянущие» системы управления материальными потоками. Производственный цикл. Понятия и принципы организации производства. Планирование материальных потребностей для системы управления производством.

Практическое занятие

Каналы распределения материальных ресурсов.

Самостоятельная работа обучающихся

Каналы распределения материальных ресурсов.

Тема 3.4. Логистика распределения и сбыта

Сущность логистики сбыта, ее цели, задачи и функции. Логистические каналы и цепи. Виды логистических посредников в каналах распределения. Системы распределения продукции. Организация системы распределения и оценка ее эффективности.

Системы и планирование распределения товаров.

Понятие, цели, задачи и функции распределительной логистики.
Каналы распределения товаров. Логистические посредники распределения.
Системы и планирование распределения товаров. Организация системы распределения. Каналы товародвижения.

Практическое занятие № 3

Каналы распределения материальных ресурсов.

Самостоятельная работа обучающихся

Каналы распределения материальных ресурсов.

Тема 3.5 Складская логистика

Основные понятия складской деятельности. Логистика складирования.

Классификация складов.

Логистический процесс на складе.

Структура складского технологического процесса. Технология товародвижения на складе: назначение, основные операции складского товародвижения: Учет и идентификация товаров в складах: понятие, назначение, эффективность. Нормативная база, приемка, хранение, отпуск товаров. Виды и типы складов. Штрих-кодовая технология. Технология приемки, размещения и ухода за товарами, отпуска и контроль за режимом хранения.

Практическое занятие

Планирование складских помещений. Выбор расположения складских систем.

Самостоятельная работа обучающихся

Роль складов в системе логистики

Тема 3.6 Транспортная логистика

Сущность, цель, задачи транспортной логистики и ее место в логистической цепи поставок. Логистическая характеристика различных видов транспорта. Технология процесса транспортировки груза. Виды маршрутов. Разновидности транспортировки. Понятие, свойства и классификация грузов. Выбор способа перевозки, вида транспорта при организации перевозок и перевозчика. Транспортная задача.

Сущность, принципы и функции транспортной логистики.

Основные понятия транспортировки и экспедирования грузов. Виды транспортных перевозок грузов. Достоинства и недостатки отдельных видов транспорта

Маршрутизация грузопотоков. Логистические информационные системы (ЛИС). Функциональная структура логистических информационных систем.

Самостоятельная работа обучающихся

Конспект по вопросам «Задачи транспортной логистики»

Тема 3.7 Риски в логистике

Сущность и содержание, виды рисков. Управление рисками.

Правила торговли: нормативная база, виды и структура документов. Информационное обеспечение торговой деятельности. Регламентируемые правила продажи.

Требования к информации о продавце, реализуемых товарах (ассортименту, упаковке, способам подтверждения соответствия и др.). Ценники: понятия, назначение, виды, требования к ним. Информация о товарах. Особенности продажи товаров. Особенности правил комиссионной торговли. Особенности продажи товаров в кредит. Контроль за выполнением правил торговли: виды, органы управления, проведение контрольных мероприятий. Предписания и штрафы за нарушения правил торгов

Практическое занятие

Оценка результатов деятельности логистической системы. Риски в логистической системе.

Промежуточная аттестация: зачет.

Рабочая программа
Раздела 2 Профессиональный цикл
модуля 4 Автоматизация деятельности торгового предприятия «1С:
Управление торговлей»

Содержание модуля 4 Автоматизация деятельности торгового предприятия «1С: Управление торговлей»

Умения:

- 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 ордерами 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.

Знания:

- общие принципы работы программы;
- способы заполнения справочников;
- способы формирования документов отражающих торговые операции организации;
- способы регистрация торговых соглашений с поставщиками;
- регистрация типовых и индивидуальных соглашений с клиентами;
- формирование правил расчета цен;
- установка цен и формирование прайс-листа;
- назначение скидок;
- формирование документов поступления, документов при продаже товаров;
- формирование документов возврата товаров поставщикам и возврата товаров от клиентов;
- способы оформления инвентаризации склада;
- способы регистрации продажи в автоматизированной и неавтоматизированной торговой точке;
- способы отражения расчетов с подотчетными лицами;
- способы регистрации продажи между собственными организациями;
- способы получения финансового результата и анализ данных.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	в том числе					
		Самостоятельная работа	Аудиторная	из них			
Лекции	Лабораторные работы			Практические занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	
Раздел 2 Профессиональный цикл							
Модуль 4 Автоматизация деятельности торгового предприятия «1С: Управление торговлей»	40	12	28	4		24	З¹
Всего	40	12	28	4		24	

¹ Зачет.

Тема 4.1 Настройка программы 1С торговля. Запуск. Подключение базы. Окно программы. Настройка параметров программы.

Инструктаж по технике безопасности при работе с ПК.

Ознакомление с программой «1С Предприятие 8.3».

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

Интерфейс и первоначальная настройка.

Сведения об организации. Стартовый помощник.

Настройка учета организации в программе.

Практическое занятие

Ввод сведений об организации с помощью Стартового помощника.

Настройка учета.

Тема 4.2 Константы. Справочники. Начальные остатки

Понятие константы. Заполнение справочника констант. Начало ведения оперативного учета. Константы

Работа со справочником «Фирмы»

Работа со справочником «Склады»

Работа со справочником «Номенклатура»

Работа со справочником «Контрагенты»

Установка цен номенклатуры.

Ввод начальных остатков. Понятие константы. Заполнение справочника констант. Установка цен номенклатуры. Ввод начальных остатков. Подготовка и запуск программы 1С: Управление торговлей. Сведения об организации. Основные виды документов. Ввод и редактирование основных видов документов. Использование журналов документов.

Отчеты в программе «1С: Торговля и склад. Учет взаиморасчетов с контрагентами.

Самостоятельная работа

Заполнить сравнительную таблицу: отличия программы 1 С Торговля версии 7.7 и версии 8.3.

Тема 4.3 Справочники. Команды работы со справочниками

Справочники. Работа с элементами справочников.

Цены номенклатуры. Формирование и введение списка ценовых групп. Регистрация видов цен. Скидки и наценки. Построение графиков оплаты. Типовые соглашения с клиентами. Ценообразование. Установка скидок по маркетинговым мероприятиям. Виды ТМЦ. Партийный и отдельный учет.

Склады и материально-ответственные лица.

Резервирование ТМЦ. Учет НДС.

Заказы и заявки

Механизм ценообразования

Практическое занятие

Заполнение справочников. Перенос строки из одной группы справочника в другую. Команда удаления строки. Установка цен номенклатуры.

Самостоятельная работа

Составить модель работы с информационной базой.

Тема 4.4 Документы. Журналы документов. Поступление и реализация товаров

Работа с документами. Журналы документов. Работа с товаром. Операция поступления и реализации товаров.

Этапы регистрации клиентской сделки. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Регистрация и отслеживание возврата от покупателей. Регистрация документов по учету торговых операций.

Приобретение товаров.

Покупка товара с предоплатой поставщику.

Поступление дополнительных расходов.

Практические занятия

Работа с документами. Журналы документов. Работа с товаром. Операция поступления и реализации товаров.

Самостоятельная работа

Составить классификацию видов журналов программы.

Тема 4.5 Справочники. Ввод остатков

Справочники. Ввод остатков ТМЦ. Управление оперативными итогами

Аналитические признаки управленческого учета

Фирмы в управленческом учете

Собственные юридические лица управленческого учета

Валюты управленческого и бухгалтерского

учета.

Формирование цен введенных товаров.

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

Практическое занятие

Заполнение справочников. Ввод остатков (ТМЦ; по покупателям; по поставщикам; касса; банк; подотчетники).

Формирование цен. Формирование цен введенных товаров.

Самостоятельная работа

Подготовить сообщение: Классификация справочников

Тема 4.6 Работа с товаром. Операция поступления товара

Заказ поставщику.

Поступление на оптовый склад.

Поступление на розничный склад.

Расчеты с поставщиками: расчет наличными средствами – РКО, безналичный расчет – банковская выписка (расход). Возврат товара. Складские операции. Инвентаризация товаров на складе. Списание недостачи. Оприходование излишков. Сборка (разборка) товаров.

Практическое занятие

Заказ поставщику. Поступление на оптовый склад. Поступление на розничный склад. Расчеты с поставщиками: расчет наличными средствами – РКО, безналичный расчет – банковская выписка (расход).

Самостоятельная работа

Составить конспект: Поступление дополнительных расходов по ТМЦ.

Тема 4.7 Реализация товара в розницу

Продажа в розницу. Торговля комиссионными ТМЦ Отпуск ТМЦ на реализацию. Учет полученных и оказанных услуг. Сборка и разу комплектация.

Операции с подотчетными лицами.

Складские операции.

Прочие поступления и расходы ТМЦ.

Прочие поступления и расходы денежных средств.

Переоценка валюты. Перемещение наличных денежных средств.

Операция реализации товара в розницу. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Счет на оплату поставщика. Корректировка заказа поставщику.

Практическое занятие

Операция реализации товара в розницу.

Самостоятельная работа

Конспект. Работа документами при работе с подотчетными лицами.

Тема 4.8

Быстрая продажа. Формирование книги покупок и книги продаж. Работа с комиссионным товаром.

Ввод операций вручную. Ввод проводок.

Реализация товаров и услуг.

Счет на оплату покупателя.

Возврат товаров от покупателя.

Счета фактуры выданные.

Акт сверки взаиморасчетов.

Поступление товаров в неавтоматизированную торговую точку.

Отчет о розничной продаже.

Быстрая продажа.

Формирование книги покупок и книги продаж.

Работа с комиссионным товаром.

Практическое занятие

Оформление документов при быстрой продаже.

Самостоятельная работа

Составить конспект: Оформление документов: работа с комиссионным товаром.

Тема 4.9 Операции поступления и реализации товаров

Операция поступления и оформления товаров оптом.

Операция реализации и оформления товара оптом. Формирование операций документами

Платежные документы
Учет материалов и товаров
Операции по учету уставного капитала
Составление ведомости по товарам накладным
Учет затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды. Доверенность
Удаление и ввод операций на основании
Назначение и основные принципы механизма корректных проводок
Создание операции с помощью типовых операций. Шаблоны типовых операций.
Практическое занятие
Операция поступления и реализации товаров оптом.
Самостоятельная работа
составить схему: работа документами по реализации услуги.

Тема 4.10 Работа с товаром. Операция реализации товара в розницу.

Операция реализации товара в розницу. Введение розничной торговой точки в систему. Настройка рабочего места кассира. Оформление поступления товаров на розничные торговые точки. Продажи в автоматизированной торговой точке. Продажи внеавтоматизированной торговой точке. Формирование отчетов по рознице.

Платежное поручение исходящее.
Банковские и кассовые документы.
Заказ поставщику, поступление товаров и услуг.
Возврат товаров поставщику, прочие документы по закупкам.
Приходный и расходный ордер на товары.
Перемещение товаров, требование- накладная.
Инвентаризация товаров на складе.
Переоценке товаров, выданных на комиссию.
Инвентаризация финансовых активов организации.
Практическое занятие
Операция реализации товара в розницу.
Самостоятельная работа
конспект Работа документами при работе с подотчетными лицами.

Тема 4.11 Складские документы

Инвентаризация: документ «Пересчет товаров», регистрация складских актов по результатам пересчета. Помощник оформления складских актов. Заказ на перемещение товаров. Перемещение товаров. Сборка (разборка) товаров: варианты комплектации номенклатуры, заказы на сборку (разборку) товаров, формирование сборки (разборки) товаров. Комплектация наборов номенклатуры для продажи. Журнал складских документов.

Перемещение ТМЦ. Инвентаризация по складу.

Списание ТМЦ, Оприходование ТМЦ.

Практическое занятие

Перемещение ТМЦ.

Инвентаризация по складу.

Списание ТМЦ, Оприходование ТМЦ.

Самостоятельная работа

Составить схему: Переоценка ТМЦ на розничном складе

Тема 4.12 Работа с комиссионным товаром

Поступление ТМЦ на комиссию. Реализация ТМЦ комиссия. Поступление товара на комиссию: условия принятия товара на комиссию, регистрация цен партнеров, поступление товаров от комитента. Продажа комиссионных товаров. Оформление отчета комитенту. Расчеты с комитентом. Возврат товаров комитент. Передача товара на комиссию: условия передачи товаров на комиссию, передача товаров комиссионеру. Оформление отчета комиссионера. Расчеты с комиссионером. Возврат товаров комиссионером. Формирование отчетов по комиссии.

Практическое занятие

Поступление ТМЦ на комиссию (поступление ТМЦ, отчет комитенту, возврат поставщику (комиссия). Реализация ТМЦ комиссия (реализация комиссия, отчет комиссионера, возврат от покупателя комиссионера.)

Самостоятельная работа

Составить конспект: Оформление документов: работа с комиссионным товаром.

Тема 4.13 Работа с отчетами

Виды отчетов.

Формирование отчетов. Финансовый результат. Учет прочих доходов предприятия. Учет прочих расходов предприятия. Учет расходов будущих периодов. Учет расходов, распределяемых на себестоимость товаров. Расчет себестоимости товаров. Заккрытие месяца. Формирование отчетов по финансовым результатам.

Практическое занятие

Формирование отчетов по движению товаров, денежных средств.

Промежуточная аттестация: зачет.

Итоговая аттестация: квалификационный экзамен.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Текущая аттестация обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе. Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся.

4.2 Промежуточная аттестация - оценка качества усвоения обучающимися содержания тем непосредственно по завершению их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах, в соответствии с учебным планом.

4.3 Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы, проводится в форме квалификационного экзамена.

Критерии оценки уровня освоения программы:

«Отлично» Работа в программе 1 С: Управление торговлей 8.3 выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа в программе 1 С: Управление торговлей 8.3 оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

«Хорошо» Практическая или самостоятельная работа выполняется обучающимися в полном объеме и самостоятельно. Работа в программе 1 С: Управление торговлей 8.3 показывает знание обучающихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы.

«Удовлетворительно» Практическая работа в программе 1 С: Управление торговлей 8.3 выполняется и оформляется обучающимися при помощи педагога или хорошо подготовленными и уже выполнившими на «отлично» данную работу обучающимися. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Обучающиеся показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе в программе 1 С: Управление торговлей 8.3

«Неудовлетворительно» выставляется в том случае, когда Обучающиеся не подготовлены к выполнению этой работы в программе 1 С: Управление торговлей 8.3. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны педагога и хорошо подготовленных обучающихся неэффективны по причине плохой подготовки.

4.4 Задания для промежуточной аттестации (см. Приложение А).

Задание для квалификационного экзамена /Экзаменационные билеты см. Приложение Б.

5 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудование, программного обеспечения
Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»	Лекция	Персональный компьютер, с программным обеспечением 1С Управление торговлей 8.3, Мультимедиапроектор компьютерный стол для преподавателя; -интерактивная доска (или проектор с проекционным экраном); -посадочные места, оборудованные ПК по количеству обучающихся; -инструкции по технике безопасности; -локальная сеть -доступ к глобальной сети Интернет
	Практические занятия	Персональный компьютер, с программным обеспечением 1С Управление торговлей 8.3, мультимедиапроектор компьютерный стол для преподавателя; -интерактивная доска (или проектор с проекционным экраном); -посадочные места, оборудованные ПК по количеству обучающихся; -инструкции по технике безопасности; -локальная сеть ;-доступ к глобальной сети Интернет
	Итоговая аттестация	Персональный компьютер, с

		программным обеспечением 1С Управление торговлей 8.3, мультимедиапроектор компьютерный стол для пре- подавателя; -интерактивная доска (или проектор с проекционным экраном); -посадочные места, оборудо- ванные ПК по количеству обучающихся; -инструкции по технике без- опасности; -локальная сеть ;-доступ к глобальной сети Интернет
--	--	--

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методические материалы.

- учебные пособия «1С Управление торговлей»;
- комплект учебно-методической документации;
- ПК с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиапроектор.

Федеральные законы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).

7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018).

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2016 ОИЦ «Академия».384 с.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2015 ОИЦ «Академия» -193 с.

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2015, ООО «Издательство» КноРус», -482 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru>. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант».

3. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. <http://www.nalog.ru>. – Официальный сайт Федеральной налоговой службы

5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com

6. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

7. <https://edu.1cfresh.com/> – 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

Дополнительные источники

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2015 Академия-Медиа, -160 с.

2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2015 Академия-Медиа, -206 с.

3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2015 ООО «КноРус», - 267 с.

5.3 Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляется преподавателями ПЦК (кафедры) информационных технологий КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства», имеющими высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 1 года.

Задания для промежуточной аттестации

Раздел 1 Общепрофессиональный цикл

Модуль 1 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Решите предложенную ситуацию и составьте соответствующие документы.

Ситуация: Супермаркет «Эльдорадо» получил от ООО «Актурс» (г. Новосибирск, пр. Коммунистический 123/8) по платёжному требованию №3680 от 23.10.2015 электробритвы «Харьков – 22» - 80 шт., по 800 руб. за шт., «Харьков – 21» - 40 шт., по 750 руб. за шт.

Товар доставлен в супермаркет кольцевым завозом по товарно – транспортной накладной №3680 от 23.10.2015г. и принят без вскрытия упаковки и проверки качества. При разбраковки был выявлен брак электробритв «Харьков – 22» - 2шт. и «Харьков – 21» - 1 шт. , о чём составлен акт разбраковки от 25.10.2015г.

Для определения качества бритв и соответствия их ГОСТу приглашен эксперт бюро товарных экспертиз Алтайской торгово – промышленной палаты Шабанов Т. Я., который составил акт экспертизы № 3091 от 1.11.2015г. При проверке качества товара и составлении акта присутствовали зав. отделом Иноземцева Л. Е., и товаровед супермаркета Комарова З. Т.

Товар хранился на складе супермаркета в сухом каменном помещении и предъявлен для экспертизы в распакованном виде, упаковка хорошо сохранилась, тара не повреждена.

При осмотре товаров обнаружено, что бритвы «Харьков – 22» (заводские номера 23009 и 83459) и «Харьков – 21» (заводской номер 44897) имеют одинаковый дефект – не работают при включении в сеть с напряжением 220 В.

В акте эксперт сделал заключение, что указанные бритвы ввиду обнаруженных дефектов производственного характера реализации в торговой сети не подлежат.

На сумму ущерба супермаркетом предъявлена претензия заводу – изготовителю за № 371 от 1.11.2015.

Завод – изготовитель отказался возмещать ущерб, ссылаясь на то, что товар был без дефектов. Супермаркет «Эльдорадо» вынужден был составить исковое заявление в суд Алтайского края.

Задания для промежуточной аттестации
Раздел 2 Профессиональный цикл

Модуль 1 Информационные технологии профессиональной деятельности

Устный опрос: Ответьте на вопросы:

1. Выберите несколько верных ответов:

Microsoft Word – один из лучших текстовых редакторов. Он позволяет:

- 1) создавать и редактировать документы
- 2) сканировать документы и их распознавать
- 3) добавлять таблицы и рисунки
- 4) изменять оформление абзацев и начертание шрифта
- 5) готовить документ к печати

2. Выберите один верный ответ:

Все текстовые документы, созданные в Word, хранятся на диске в виде файлов с расширением:

- 1) .txt
- 2) .doc или .docx
- 3) .rtf
- 4) .jpg
- 5) .wma

3. Установите соответствие между режимом просмотра документа и его характеристикой, заполнив таблицу пунктами списков:

Режим	Характеристика

Режимы

- Обычный режим
- Режим веб-документа
- Режим разметки страницы
- Режим структуры
- Режим чтения

Характеристики

- Этот режим лучше использовать для ввода, редактирования или форматирования текста, отображаемого в виде непрерывной вертикальной полосы
- В данном режиме Word отображает документ в таком виде, каком он будет открыт браузером. Предназначен для формирования web-страниц
- Этот режим позволяет работать с документом, который выглядит так, как после печати
- Режим предназначен для работы со структурой документа и его содержанием. Он используется, когда необходимо создать предварительную структуру или просмотреть имеющуюся

- Данные режим удобно использовать, когда вы собираетесь читать текст, а не редактировать документ.

Модуль 2 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизации внутрипроизводственных потоковых процессов

Устный опрос: Ответьте на вопросы:

- Организация работы склада и его элементов.
- Определение потребности в складских помещениях, расчет площади склада, оценка складских расходов.
- Выбор подъёмно-транспортного оборудования, организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приёмка, размещение, укладка, хранение).
- Организация управления торгово – технологическим процессом.
- Особенности приемки импортных товаров по количеству.
- Режимы и правила хранения продовольственных товаров на складах.
- Режимы и правила хранения непродовольственных товаров на складах.
- Организация приемки товаров по количеству и качеству в магазине.
- Факторы, влияющие на месторасположения складов в сбытовой цепи поставок.

Модуль 3 Основные направления современной логистики

Устный опрос: Ответьте на вопросы:

- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
- Нормирование товарных запасов.
- Проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов.
- Осмотр товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.
- Зонирование складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.
- Участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров.
- Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.
- Участие в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов.
- Разработки маршрутов следования.
- Организации терминальных перевозок.
- Оптимизации транспортных расходов.

- Определение потребности в материальных запасах для производства продукции.
- Применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях.
- Оценка рациональности структуры запасов.
- Определение сроков и объёмов закупок материальных ценностей.
- Выборочное регулирование запасов.
- Расчет показателей оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами).

Модуль 4 Автоматизация деятельности торгового предприятия «1С: Управление торговлей»

Устный опрос

1. Назовите имя информационной базы компоненты «1С:Управление торговлей », версии 8.3.
2. Опишите порядок подключения информационной базы.
3. Для чего предназначен «Помощник начала работы»?
4. Перечислите категории справочников компоненты 1С:Управление торговлей », версии 8.3.
5. Какую информацию содержит справочник «Номенклатура»?
6. Какую информацию содержит справочник «Фирмы»?
7. Какую информацию содержит справочник «Контрагенты»?
8. Какую информацию содержит справочник «Склады»?
9. Какую информацию содержит справочник «Кассы»?
10. Как осуществляется настройка параметров учета?
11. Перечислите закладки окна «Настройка параметров учета».
12. Перечислите регистры ввода остатков.
13. Перечислите документы, по которым отражается приход ТМЦ.
14. Перечислите документы, по которым отражается реализация ТМЦ.
15. Перечислите складские операции.
16. Дайте классификацию отчетов компоненты 1С:Управление торговлей », версии 8.3.
17. Перечислите шаги «Помощника начала работы».
18. Назовите основные реквизиты окна «Сведения о номенклатуре».
19. От какого реквизита зависит интерфейс окна справочника «Контрагенты» при вводе нового элемента?
20. Какие закладки содержит справочник «Фирмы»?
21. Назовите назначение документа «Ввод остатков ТМЦ».
22. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Ввод остатков ТМЦ»?
23. Какие остатки вводятся по регистрам касса, банк, подотчетные лица?

24. Назовите назначение регистров «Взаимозачеты с поставщиками» и «Взаимозачеты спокупателями».
25. Какими документами оформляется поступление ТМЦ по безналичному расчету?
26. Какими документами оформляется поступление ТМЦ через подотчетное лицо?
27. Какими документами оформляется реализация ТМЦ по безналичному расчету?
28. Опишите схему реализации ТМЦ с предоплатой по безналичному расчету.
29. Какими документами оформляется реализация ТМЦ за наличный расчет?
30. Опишите схему реализации ТМЦ за наличный расчет.
31. Какими документами оформляется реализация ТМЦ в розницу?
32. Опишите схему реализации ТМЦ в розницу.
33. Опишите схему инвентаризации ТМЦ.
34. Какие сведения указываются на закладке «Табличная часть» документа «Инвентаризация (по складу)?»
35. Опишите алгоритм формирования отчета «Заказы поставщикам».
36. Опишите алгоритм формирования отчета «Ведомость по остаткам ТМЦ».

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Задания для итоговой аттестации-квалификационного экзамена

<i>Выполнить следующие задания</i>	Балл за выполнение	Отметка о выполнении
1. Создать оптовый склад «Барнаульский»	0,2	
2. Пополнить денежными средствами основную кассу организации, так, чтобы в кассе было не менее 500.000 рублей. Выписать итоговую сумму в тетрадь	0,3	
3. Пополнить денежными средствами расчетный счет организации, так, чтобы на счету было не менее 1 000.000 рублей. Выписать итоговую сумму в тетрадь	0,3	
4. Оформить Заказ поставщику ТД Эльф на закупку бытовой техники каждого наименования (телевизоров 40 шт, стиральных машин 60 шт, холодильников 80 шт)	0,5	
5. Оформить операцию поступления этих товаров на склад «Барнаульский» от ТД Эльф	0,4	
6. Оформить оплату ТД Эльф за безналичный расчет	0,2	
7. Для покупателей сформировать ценники по всем стиральным машинам по оптовым ценам. Свернуть окно на Рабочий стол для последующей проверки преподавателем	0,4	
8. Покупатель Эридан заказал у нас по 20 наименований каждой марки телевизора. Оформить заказ клиента.	0,5	
9. Оформить реализацию (отгрузку) этих товаров Эридану.	0,4	
10. Эридан рассчитался с нами по безналичному расчету. Оформить это в программе.	0,2	
11. Переместить по 10 наименований каждой марки телевизоров со склада «Барнаульский» на склад Основной.	0,2	
12. Сотруднику Бирюковской были выданы деньги подотчет на командировочные расходы. (Сумма 4000 руб.). После закупки необходимых канцтоваров у Бирюковской остались деньги в сумме 3000 рублей. Оформить документом выдачу денег подотчет, авансовый отчет. И оформить соответствующим документом неиспользованные деньги.	0,5	
13. Теперь мы продаем 1 любой телевизор, 1 любую стиральную машину на реализацию комиссионеру магазину «Эридан». Через какое-то время комиссионер отчитывается перед нами за проданные товары. (Проданы все товары). Оформить передачу на комиссию, отчет комиссионера, приходно-кассовый ордер согласно правилам.	0,5	
14. Сформировать отчет, показывающий остаток товаров на складе «Барнаульский», выписать в тетрадь для проверки преподавателем	0,2	
15. Сформировать отчет, показывающий остаток денежных средств на расчетном счете, выписать в тетрадь для проверки преподавателем	0,2	
Итоговая оценка	5	

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

Рассмотрена на заседании
ПЦК информационных технологий
_____ С.В. Пасечнюк
« ____ » _____ 2020 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

№ 1

Утверждаю
зам. директора
по ДО _____
Л.В. Иванютина
« ____ » _____ 20...г.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

Инструкция по выполнению заданий:

Внимательно прочитайте задание.

<i>Выполнить следующие задания</i>	Балл за выполнение	Отметка о выполнении
1. Создать оптовый склад «Барнаульский»	0,2	
2. Пополнить денежными средствами основную кассу организации, так, чтобы в кассе было не менее 500.000 рублей. Выписать итоговую сумму в тетрадь	0,3	
3. Пополнить денежными средствами расчетный счет организации, так, чтобы на счету было не менее 1 000.000 рублей. Выписать итоговую сумму в тетрадь	0,3	
4. Оформить Заказ поставщику ТД Эльф на закупку бытовой техники каждого наименования (телевизоров 40 шт, стиральных машин 60 шт, холодильников 80 шт)	0,5	
5. Оформить операцию поступления этих товаров на склад «Барнаульский» от ТД Эльф	0,4	
6. Оформить оплату ТД Эльф за безналичный расчет	0,2	
7. Для покупателей сформировать ценники по всем стиральным машинам по оптовым ценам. Свернуть окно на Рабочий стол для последующей проверки преподавателем	0,4	
8. Покупатель Эридан заказал у нас по 20 наименований каждой марки телевизора. Оформить заказ клиента.	0,5	
9. Оформить реализацию (отгрузку) этих товаров Эридану.	0,4	
10. Эридан рассчитался с нами по безналичному расчету. Оформить это в программе.	0,2	
11. Переместить по 10 наименований каждой марки телевизоров со склада «Барнаульский» на склад Основной.	0,2	
12. Сотруднику Бирюковской были выданы деньги подотчет на командировочные расходы. (Сумма 4000 руб.). После закупки необходимых канцтоваров у Бирюковской остались деньги в сумме 3000 рублей. Оформить документом выдачу денег подотчет, авансовый отчет. И оформить соответствующим документом неиспользованные деньги.	0,5	

13. Теперь мы продаем 1 любой телевизор, 1 любую стиральную машину на реализацию комиссионеру магазину «Эридан». Через какое-то время комиссионер отчитывается перед нами за проданные товары. (Проданы все товары). Оформить передачу на комиссию, отчет комиссионера, приходно-кассовый ордер согласно правилам.	0,5	
14. Сформировать отчет, показывающий остаток товаров на складе «Барнаульский», выписать в тетрадь для проверки преподавателем	0,2	
15. Сформировать отчет, показывающий остаток денежных средств на расчетном счете, выписать в тетрадь для проверки преподавателем	0,2	
Итоговая оценка	5	

Оборудование аудитории:

- персональный компьютер, с программным обеспечением 1С Управление торговлей 8.3
- интерактивная доска (или проектор с проекционным экраном)
- посадочные места, оборудованные ПК по количеству обучающихся;
- инструкции по технике безопасности
- локальная сеть
- доступ к глобальной сети Интернет

Преподаватель _____ Петраш Светлана Петровна