

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Каменский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»)

Рассмотрено:
На заседании педагогического
совета
протокол № 5
от 31 августа 2021 г.

«Утверждаю»
Директор КГБПОУ «Каменский
агротехнический техникум»


Г. И. Морозов
приказ № 258 от 31.08.2021 г.



Программа дополнительного профессионального
образования по профессии «Оператор ПК + 1С: управление торговлей»

Организация разработчик: КГБПОУ «Каменский агротехнический
техникум»
Нормативный срок освоения программы 144 часа при очной форме
подготовки
Квалификация выпускника: «Оператор ПК + 1С: управление торговлей»

г. Камень-на-Оби
2021г.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Программа дополнительного профессионального образования «**Оператор ПК + 1С: Управление торговлей**»

Автор: Ухина Л.В. – преподаватель первой квалификационной категории КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»;

Организация разработчик: КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

Право на реализацию программы дополнительного профессионального образования имеют образовательные учреждения среднего профессионального при наличии соответствующей лицензии.

Нормативный срок освоения программы 144 часов при очной форме подготовки.

Квалификация выпускника: «Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения.	
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы дополнительного профессионального образования	4
1.2. Требования к поступающим	5
1.3. Нормативный срок освоения программы	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения профессиональной образовательной программы	
2.1. Характеристика подготовки	6
2.2. Квалификационная характеристика выпускника	6
2.3. Требования к структуре программы дополнительного профессионального образования	8
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.	
3.1. Учебный план.	9
3.2. Календарный учебный график	10
3.3. Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла.	11
4. Оценка результатов освоения программы дополнительного профессионального образования	45

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы дополнительного профессионального образования

Нормативную правовую основу разработки программы дополнительного профессионального образования (далее – программа) составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Устав КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 287-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации";

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.13 №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

В программе используются следующие термины и их определения:

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция.

1.2. Требования к поступающим.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Возраст лиц, поступающих на обучение - не менее 18 лет

1.3. Нормативный срок освоения программы.

Нормативный срок освоения программы 144 часа при очной форме подготовки.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Характеристика подготовки

Программа носит прикладной характер и подразумевает практическую работу с документами в процессе практических занятий.

Основная **цель** обучения по программе – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Основные **задачи** обучения по программе - обучение персонала для работы с функционалом программы, обеспечивающим торгово-складской учет, ценообразование, работу с заказами, управление денежными средствами и взаиморасчетами и желающего систематизировать знание по складскому и бухгалтерскому учету.

Переподготовка по программе предполагает изучение общепрофессиональных дисциплин и профессионального модуля:

2.2. Квалификационная характеристика выпускника

Слушатель, прошедший обучение по программе переподготовки, должен быть готов к профессиональной деятельности по выполнению работ в программе 1 С: Управление торговлей в организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм.

Слушатель, освоивший программу профессиональной переподготовки, должен:

уметь:

- выполнять ввод информации в ЭВМ с носителей данных и каналов связи и вывод её из машины;
- подготавливать носители данных на устройствах подготовки данных;
- выполнять запись, считывание, копирование и перезапись информации с одного вида носителей на другой;
- заполнять формы документов в программе 1С: Управление торговлей;**
- контролировать состояние критически важных разделов учета;**

- обеспечивать проведение и управление вычислительным процессом в соответствии с порядком обработки программ пользователя на ЭВМ;
 - осуществлять поиск , редактирование и анализ данных;
 - диагностировать и корректно исправлять пользовательские ошибки в информационной базе;**
 - оформлять результаты выполняемых работ;
 - уверенно владеть актуальным инструментарием программы;**
 - применять освоенные знания и способы деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности;
 - содействовать поддержанию правопорядка в обществе; решения практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе;
 - применять инструкции и положения;
 - применять правила безопасности при работе на компьютере;
 - соблюдать режим труда и отдыха при работе на компьютере;
 - правильно реагировать в случае пожара;
 - оказывать первую помощь пострадавшим в результате несчастного случая
- знать:**
- состав ЭВМ; функциональные узлы ЭВМ, их назначение и принципы работы;
 - операционные системы и оболочки, применяемые в ЭВМ;
 - правила технической эксплуатации ЭВМ;
 - внешние периферийные устройства, применяемые в ЭВМ, функциональные узлы, их назначение;
 - принципы работы программы 1С: Управление торговлей**
 - конфигурацию и функциональные возможности программы;**
 - методики отражения в программе стандартных торговых операций;
 - виды и причины отказов в работе ЭВМ;
 - основные принципы, нормы и институты права в области компьютерных преступлений;
 - возможности правовой системы России, необходимые для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;
 - требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха, правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
 - правила безопасности при работе на компьютере
 - способы оказания первой помощи при несчастных случаях;

-правила пожарной безопасности и электробезопасности;

2.3. Требования к структуре программы дополнительного профессионального образования

Программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки.

Основная цель подготовки по программе – прошедший профессиональную подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве оператора ПК + 1С: Управление торговли независимо от их организационно-правовых форм.

Подготовка по программе предполагает изучение следующих учебных дисциплин: «Охрана труда», «Основы бухгалтерского учета» и профессионального модуля в соответствии с основными видами профессиональной деятельности. В профессиональный модуль входит два МДК.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Учебный план.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОПЕРАТОР ПК + 1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ»

Форма обучения – очная
Нормативный срок – 144 час.

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)		
			Всего занятий	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия
П.00	Профессиональный цикл				
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		6	6	
ОП.01	Охрана труда		2	2	
ОП.02	Основы бухгалтерского учета		4	4	
ПМ.00	Профессиональные модули		132		
<i>ПМ.01</i>	<i>Выполнение работ по профессии Оператор ПК</i>		<i>132</i>		
МДК.01.01	Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	ДЗ	48	10	38
МДК.01.02	Ввод и обработка данных в программе 1С: Управление торговлей	ДЗ	84	4	80
			138	20	118
	Консультации		2		
	Квалификационный экзамен	Э	4		
	Всего:		144		

3.2. Календарный учебный график

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Сроки обучения (недель)					Общее кол-во часов
		1	2	3	4	5	
П.00	Профессиональный цикл						
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	6					6
ОП.01	Охрана труда	2					2
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	4					4
ПМ.00	Профессиональные модули	24	30	30	30	18	132
<i>ПМ.01</i>	<i>Выполнение работ по профессии Оператор ПК</i>	24	30	30	30	18	132
МДК.01.01	Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации	24	24				48
МДК.01.02	Ввод и обработка данных в программе 1С: Управление торговлей		6	30	30	18	84
	Консультации					2	2
	Квалификационный экзамен					4	4
	Всего:	30	30	30	30	24	144

3.3. Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла.

**Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Каменский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01
КОД

ОХРАНА ТРУДА

по профессии «Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»
НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ

г. Камень-на-Оби
2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ

«Каменский агротехнический техникум»

Г.И. Морозов

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01
КОД

ОХРАНА ТРУДА

по профессии «Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»
НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ

г. Камень-на-Оби
2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Охрана труда подготовлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Составители:

Ухина Лариса Владимировна, преподаватель КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 «ОХРАНА ТРУДА»

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Охрана труда является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина ОП.01 Охрана труда входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

Выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлым, настоящим или планируемыми видами профессиональной деятельности;

Использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;

Контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- Законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

- Обязанности работников в области охраны труда;

- Фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;

- Порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего занятий - 2 часа, лабораторные и практические занятия не предусмотрены.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 «ОХРАНА ТРУДА»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	2
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	2
в том числе:	
лекции	2
практические занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов		Уровень освоения
		Л	ПЗ	
Тема 1 Основы охраны труда	Основы трудового законодательства. Воды инструктажей. Защита человека от вредных и опасных производственных факторов.	2		2
Тема 2 Обеспечение безопасности труда	Правила техники безопасности при работе на компьютере. Оказание первой помощи при несчастных случаях. Пожарная безопасность. Электробезопасность.	2		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 «ОХРАНА ТРУДА»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины ОП.01 «Охрана труда» требует наличия учебного кабинета «Безопасность жизнедеятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска smartboard;
- программное обеспечение notebook

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Груманова Л.В. Охрана труда и техника безопасности в сфере компьютерных технологий: учебник для студ. учреждений СПО/Л.В. Груманова В.О. Писарева. - 14 изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018 г.

Интернет-источники:

1. ЭБС «Академия», <http://academia-moscow.ru/elibrary/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 «ОХРАНА ТРУДА»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь	
Выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлым, настоящим или планируемыми видами профессиональной деятельности;	Решение ситуационных задач. Устный опрос. Письменный опрос
Использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;	Решение ситуационных задач. Устный опрос. Письменный опрос
Контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда.	Решение ситуационных задач. Устный опрос. Письменный опрос
Знать	
Законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации	Устный опрос. Письменный опрос
Обязанности работников в области охраны труда	Решение ситуационных задач. Устный опрос. Письменный опрос
Фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда	Тестовый контроль. Устный опрос. Письменный опрос
Порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.	Тестовый контроль. Устный опрос. Письменный опрос

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Каменский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02
КОД

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

по профессии **«Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»**
НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ

г. Камень-на-Оби
2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ

«Каменский агротехнический техникум»

Г.И. Морозов

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02
КОД

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

по профессии «Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»
НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ

г. Камень-на-Оби
2022г.

Рабочая учебная программа дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100701.01 «Продавец, контролёр-кассир», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 723

Составители:

Ухина Лариса Владимировна, преподаватель КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью программы дополнительного профессионального образования по профессии «Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина ОП.02 Основы бухгалтерского учета входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях;
- основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;
- виды бухгалтерских счетов;
- учет хозяйственных операций.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки - 4 часа, лабораторные и практические работы не предусмотрены.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	4
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
лекции	4
практические занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1 Понятие о бухгалтерском учете.	Понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета. Цели бухгалтерского учета: текущий контроль и учет на предприятии. Объекты бухгалтерского учета: имущество предприятия, классификация по составу и размещению источникам образования, хозяйственные процессы. Единицы измерения, используемые в учете: натуральные, трудовые и денежные Методы бухгалтерского учета: первичное наблюдение- документация и инвентаризация; стоимостное измерение - денежная оценка и калькуляция; группировка хозяйственных средств, обязательств и операций – счета, двойная запись; обобщение учетных данных – бухгалтерский баланс и отчетность. Документация как метод бухгалтерского учета. Понятие о документах. Значение документов для обеспечения сохранности товарно- материальных ценностей. Классификация документов по содержанию операций, назначению,	1	2

	<p>месту составления. Реквизиты документов. Требования к оформлению документов. Исправление ошибок в документах. Хранение документов. Понятие о документообороте.</p>		
<p>Тема 2 Учет товаров и тары.</p>	<p>Материальная ответственность. Сущность материальной ответственности. Материально-ответственные лица. Виды материальной ответственности: ограниченная и полная. Формы материальной ответственности: индивидуальная и коллективная. Договор о полной материальной ответственности. Основные источники поступления товаров. Сопроводительные документы поставщиков: накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура, доверенность. Документальное оформление приемки товаров по количеству и качеству. Документальное оформление расхождений при приемке товаров. Определение розничных цен на товары. Оприходование товаров и тары. Поступление товаров без сопроводительных документов поставщика. Документальное оформление возврата товаров поставщикам. Учет тары. Тарные операции. Товарные потери. Переоценка товаров.</p>	1	2
<p>Тема 3 Учет денежных средств.</p>	<p>Расчеты наличными. Операционная касса. Порядок получения денег от покупателей кассирами операционных касс или непосредственно продавцами. Кассовые операции, правила их ведения. Главная касса. Лимит кассы. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга, порядок ее ведения. Отчет кассира. Ревизия кассы. Порядок проведения и отражение результатов ревизии. Ответственность за несоблюдение правил ведения кассовых операций. Расчетный счет, его назначение. Порядок сдачи денег в банк через инкассатора и непосредственно кассиром. Препроводительная ведомость, ее содержание и порядок заполнения. Объявление на взнос наличными, его содержание и порядок заполнения. Выписка банка. Денежный чек.</p>	1	2
<p>Тема 4 Инвентаризация товарно-материальных ценностей.</p>	<p>Инвентаризация товарно-материальных ценностей: цели, задачи, виды. Сроки проведения инвентаризации. Функции комиссии. Подготовка и порядок проведения инвентаризации. Оформление инвентаризационных описей. Выведение результатов инвентаризации. Начисление и порядок списания естественной убыли. Составление акта результатов проверки ценностей. Утверждение результатов инвентаризации. Инвентаризация денежных средств в кассе.</p>	1	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины ОП.02 «Основы бухгалтерского учета» требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска smartboard;
- программное обеспечение notebook

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 16.11.14. №344-ФЗ.
2. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), утвержденные приказами Минфина РФ.
3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г. № 49.
4. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 22.07.03г. №67-н.
5. План счетов бухгалтерского учета утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000г. №94.
6. Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета.- М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2011.
7. Русалева Л.А. Теория бухгалтерского учета.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.
8. Швецкая В.М. Теория бухгалтерского учета: Учебник. – М.:

Издательско- торговая корпорация «Дашков и К», 2012-400с.

9. 1С: Предприятие. Торговля + склад. Руководство пользователя. – М.: Фирма «1С», 1999. – 419 с. 10.

10. Рязанцева Н., Рязанцев Д. 1С: Предприятие. Торговля и склад. Секреты работы. – СПб.: БХВ-Петербург, 2002. - 368 стр.

Дополнительная литература:

1. Бакаев А.С. Годовая бухгалтерская отчетность коммерческих организаций.– М., 2008.

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пособие/ Под ред. проф. В.Д. Новодворского. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 464с.

3. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 592с.

4. Богатая И.Н. Бухгалтерский учет. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2003.

5. Камысовская С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность. –Москва, 2007.

Интернет - ресурсы:

1. <http://www.bussinecnet.ru/content/document>

2. <http://info-union.ru/uchet/subscribt-uchet-0001/html>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02
«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.	Устный опрос. Тесты.
Знать:	
Сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях.	Устный опрос.
Основные правила и методы ведения бухгалтерского учета.	Устный опрос.
Виды бухгалтерских учетов.	Устный опрос.
Учет хозяйственных операций.	Индивидуальные практические задания. Экспертное заключение практических занятий.
Управление денежными средствами закупками и запасами.	Текущий контроль.

**Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Каменский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01
КОД

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ПК

по профессии: **«Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»**
НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ

г. Камень-на-Оби
2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ

«Каменский агротехнический техникум»

Г.И. Морозов

«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01 *КОД*

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ПК

по профессии: **«Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»**
НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ

г. Камень-на-Оби
2022г.

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по профессии оператор ПК» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 100701.01 «Продавец, контролер-кассир», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 723., зарегистрированного в Минюсте РФ № 29470 от 20 августа 2013 г.

Составители:

Ухина Лариса Владимировна, мастер преподаватель КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01: «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ПК»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Выполнение работ по профессии оператор ПК» (далее - Программа) предназначена для реализации программы дополнительного профессионального образования по профессии «Оператор ПК + 1С: Управление торговлей»

Программа разработана с учетом ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». В программе учтены требования Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Программа профессионального модуля ПМ.01 «Выполнение работ по профессии оператор ПК» направлена на повышение эффективности бизнеса торгового предприятия.

Целью программы дополнительного профессионального образования по профессии «Оператор ПК + 1С: Управление торговлей» является совершенствование компетенций и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, необходимых для профессиональной деятельности в области управления торговлей на базе программного комплекса «1С: Предприятие», ознакомление с современными инструментами управления продажами.

Слушатель должен *уметь*:

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

- автоматически формировать операции с первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми 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.

Слушатель должен *знать*:

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

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего 132 часа, в том числе:

- междисциплинарный курс МДК 01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации» - 48 часов;
- междисциплинарный курс МДК 01.02 «Ввод и обработка данных в программе 1С: Управление торговлей» - 84 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01: «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ПК»

Программа направлена на освоение следующих профессиональных и общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01: «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ПК»

3.1. Объем и виды учебной работы

№ п/п	Структура профессионального модуля	Всего часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
			Теоретическое обучение	Практические занятия
1.	МДК 01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации»	48	10	38
2.	МДК 01.01 «Ввод и обработка данных в программе 1С: Управление торговлей»	84	4	80
	Всего	132	14	118

3.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 01.01 «Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа слушателя	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Ведение процесса обработки информации на ЭВМ	Содержание учебного материала	2	1
	1 Классификация информационных технологий по сферам применения. Устройство персонального компьютера. Информация и информационные процессы. Передача информации между компьютерами. Технологии создания и преобразования информационных объектов. Устройства вывода информации. Клавиатура. Работа с оргтехникой. Программное обеспечение ПК. Офисные приложения.		
Тема 2	Содержание учебного материала	2	2

Операционная система Windows	1	Операционная система ПК. Среда рабочего стола. Настройка пользовательского интерфейса. Файловые системы. Операции с папками и файлами.		
Тема 3 Технология обработки текстовой информации (текстовый процессор Microsoft Word)	Содержание учебного материала		2	2
	1	Технология обработка текстовой информации. Форматирование текста. Таблицы в текстовых редакторах. Графические объекты в текстовых редакторах. Гиперссылки, перекрёстные ссылки, сноски, указатели, закладки. Программы распознавания текста.		
	Практические занятия		12	3
Тема 4 Система электронных таблиц Microsoft Excel	Содержание учебного материала		2	2
	1	Технология обработки числовой информации. Форматы данных. Способы ввода и оформления данных. Организация расчётов электронных таблицах. Мастер функций.		
	Практические занятия		12	3
Тема 5 Работа в сети Internet	Содержание учебного материала		2	2
	1	Структура и виды информационных ресурсов сети Интернет. Поисковые сайты. Правила запросов. Основные виды услуг Интернета.		
	Практические занятия		12	3
		ПРН ^о 13 Электронная почта. Создание своего почтового ящика. ПРН ^о 14 Средства общения. Соц. сети		

	ПРН№ 15 Госуслуги. Создание учетной записи. Работа с услугами. ПРН№ 16 Сбербанк Онлайн. Регистрация, оплата услуг. ПРН№ 17 Мобильные приложения ПРН№ 18 Создание облачного хранилища. Размещение информации в нем.		
	Дифференцированный зачет	2	
Всего:		48	

3.3. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 01.02 «Ввод и обработка данных в программе 1С: Управление торговлей»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа слушателя	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Назначение и функциональные возможности программы	Содержание учебного материала	2	1
	1 Назначение и основные функциональные возможности прикладного решения «1С: Управление торговлей 8». Знакомство с программой «1С: Управление торговлей». Обзор типовых конфигураций системы «1С: Управление торговлей». Пользователи и интерфейсы. Главное меню и панели инструментов. Панель функций. Другие панели.		
	Практические занятия ПР № 1 Работа со справочной системой 1С.	2	3
Тема 2 Начальная настройка системы	Содержание учебного материала	2	2
	1 Внесение необходимых данных об организации. Настройка работы пользователей программы. Настройка параметров учета организации. Ввод основных сведений о торговом предприятии (организации, физических лицах, банковских счетах, кассах организации, подразделениях, складах предприятия). Ввод информации о номенклатурных позициях. Ввод информации о деловых партнерах предприятия.		
	Практические занятия ПР № 2 Создание новой информационной базы. ПР № 3 Ввод сведений об организации. ПР № 4 Настройка параметров учета.	6	3

Тема 3 Классификаторы	Практические занятия ПР № 5 Заполнение классификаторов.	2	2
Тема 4 Многоуровневые и подчиненные справочники. Справочники конфигурации	Практические занятия ПР № 6 Заполнение справочника – подразделения организации. ПР № 7 Заполнение справочника – должности, ответственные лица. ПР № 8 Заполнение справочника – сотрудники организации. ПР № 9 Заполнение справочника – склады. ПР № 10 Заполнение справочника – контрагенты. ПР № 11 Заполнение справочника – номенклатура.	12	3
Тема 5 Ценообразование	Практические занятия ПР № 12 Установка и обновление цен. ПР № 13 Формирование прайс-листа.	4	3
Тема 6 Ввод начальных остатков	Практические занятия ПР № 14 Ввод начальных остатков - товары на складах. ПР № 15 Ввод начальных остатков - денежные средств. ПР № 16 Ввод начальных остатков - взаиморасчеты с партнерами.	6	3
Тема 7 Учет денежных средств	Практические занятия ПР № 17 Оформление приходного кассового ордера. ПР № 18 Оформление расходного кассового ордера. ПР № 19 Учет расчетов с подотчетными лицами. ПР № 20 Формирование кассовой книги. ПР № 21 Оформление платежного поручения. ПР № 22 Оформление банковской выписки.	12	3
Тема 8 Поступление товаров и услуг	Практические занятия ПР № 23 Оформление заказа поставщику. ПР № 24 Формирование документов поступления (счет-фактура) ПР № 25 Формирование документов поступления (ТНН) ПР № 26 Оплата заказов поставщикам безналичным путем. ПР № 27 Оплата заказов поставщикам за наличный расчет. ПР № 28 Возврат товаров поставщикам.	12	3
Тема 9 Реализация товаров и услуг.	Практические занятия ПР № 29 Оформление заказа покупателю. ПР № 30 Выставление счета покупателю.	12	3

	ПР № 31 Оформление товарной накладной на отпуск товара. ПР № 32 Оформление счет-фактуры ПР № 33 Оформление оплаты заказов клиентов. ПР № 34 Возврат товаров от клиентов.		
Тема 10 Складские операции	Практические занятия	6	3
	ПР № 35 Оформление перемещения товаров ПР № 36 Оформление инвентаризации товаров на складе ПР № 37 Оприходование и списание товаров.		
Тема 11 Создание отчетов	Практические занятия	4	3
	ПР № 38 Формирование актов сверки с покупателями и поставщиками. ПР № 39 Выведение отчетов о продажах и закупках, взаиморасчеты.		
	Дифференцированный зачет	2	
Всего:		84	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01: «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ПК»

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы курса требует наличия учебного кабинета «1С: Предприятие. Управление торговлей».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации по дисциплине;
- плакат по технике безопасности;
- средства пожаротушения. Технические средства обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, по количеству слушателей;
- интерактивная доска;
- сканер;
- принтер;
- локальная вычислительная сеть.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. 1С: Управление торговлей 8.3.: практическое пособие/ кол.авторов под ред. Н.В.Селищева. – М.: КНОРУС, 2012.
2. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.2.: практический самоучитель: настройка, эксплуатация, конфигурирование, администрирование: учебное пособие /Е.В.Филимонова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011.

Дополнительные источники:

1. 1С: Предприятие. Управление производственным предприятием. Учет и финансы: практическое пособие/ кол.авторов – М.: 1С, 2012.
2. Рязанцева Н.А. 1С: Предприятие. Комплексная конфигурация секреты работы: практическое пособие/ кол.авторов – М.: 1С, 2012.
3. Богачева Т.Г. 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 6. + CD. Для работы с «1С:Управление торговлей 8» ред. 11.1 – М.: КНОРУС, 2013.

4. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.2: универсальный самоучитель /Э.В.Бойко. – 2-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2012.

Ресурсы удаленного доступа:

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

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01:
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОПЕРАТОР ПК»
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Контроль и оценка результатов освоения курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения слушателями индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>ПК 1.1 Настройка параметров учета и учетной политики организации в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей».</p> <p>ПК 2.1 - Осуществление торгово – сбытовых операций с применением профессиональных компьютерных технологий «1С: Управление торговлей».</p> <p>ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических и контрольных работ</p> <p>Итоговый контроль: Экзамен (квалификационный)</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических и контрольных работ</p> <p>Итоговый контроль: Экзамен (квалификационный)</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав и структуру технологической платформы «1С: Предприятие. Управление торговлей»; – основные прикладные и локализованные решения, разработанные на основе данной платформы; – области применения системы «1С: Предприятие»; – основные сервисные возможности системы «1С: Предприятие. Управление торговлей»; – правила ввода начальной информации при внедрении системы «1С: Предприятие Управление торговлей» в организацию; – принципы ведения учета в системе «1С: Предприятие Управление торговлей»; – приемы формирования отчетности в бумажной и электронной форме в типовых прикладных решениях системы «1С: Предприятие Управление торговлей»; – работу с журналами документов, справочниками, отчетами; – методы создания, редактирования и настройки журнала документов; – методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник. 	<p>Текущий контроль: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, контроль выполнения индивидуальных заданий, тестирование.</p> <p>Итоговый контроль: Экзамен (квалификационный)</p>

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Оценка качества подготовки, включает текущий контроль и итоговую аттестацию.

Текущий контроль и итоговая аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и условия проведения текущего контроля и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных компетенций в соответствии с согласованными с работодателями критериями, утвержденными образовательным учреждением.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются свидетельство установленного образца.