



Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»
(Колледж туризма Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Колледжа туризма Санкт-Петербурга

С.А. Антонова

« 07 » июня 2024г.

**Дополнительная профессиональная программа
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
Современные технологии, применяемые для производства и
реализации потребительских товаров**

ДПК СМК - 7.2 - 38.02.08 - 24

Срок реализации программы: 46 часов.
Категория обучающихся: лица, имеющие
среднее профессиональное и (или)
высшее образование, лица, получающие
среднее профессиональное и (или) высшее
образование в сфере торговли.

Версия №2

Дата введения: 01 сентября 2024г.

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия</i> |
|--------------------|------------------------------|---|
| <i>Разработали</i> | <i>Преподаватель</i> | <i>Творческий коллектив преподавателей колледжа</i> |
| <i>Проверили</i> | <i>Зав. отделением</i> | <i>Токарь И.А.</i> |
| <i>Согласовали</i> | <i>Зам. директора по УПР</i> | <i>Криворучко Л.А.</i> |
| | <i>Зам. директора по ДПО</i> | <i>Кузнецова Л.Г.</i> |
| <i>Версия 2</i> | | <i>Стр. 1 из __</i> |

Краткая аннотация программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Современные технологии, применяемые для производства и реализации потребительских товаров" направлена на повышение квалификации граждан, работающих в сфере торговли и обучающихся колледжа, для специальностей среднего профессионального образования (далее СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.08 «Торговое дело», входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

Разработана с учетом Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), профессиональных стандартов.

Программа является модульной, вариативной и может корректироваться в процессе работы с учетом возможностей материально-технической базы, государственных праздников и выходных дней, санитарно-эпидемиологической ситуации.

Программа состоит из двух модулей:

Модуль 1. «Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов».

Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы "1С: Управление торговлей».

Программа может реализовываться как вся в комплексе, так и по каждому модулю в зависимости от потребностей (выбора) потребителя.

Организация-разработчик: Колледж туризма Санкт-Петербурга

Разработчики: преподаватели Колледжа туризма Санкт-Петербурга:

Булакова Елена Евгеньевна,

Марченко Наталья Николаевна

Рассмотрена и одобрена на методическом совете колледжа

Протокол № 4 от «06» июня 2024г

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ..... | 4 |
| Общая характеристика программы | 4 |
| 1.1. Цель, задачи реализации программы | 4 |
| 1.2. Требования к поступающим на обучение | 5 |
| 1.3. Планируемые результаты обучения | 5 |
| 1.4. Трудоемкость обучения..... | 6 |
| 1.5. Форма обучения..... | 6 |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ | 7 |
| 2.1. Учебный план программы повышения квалификации | 7 |
| 2.2. Календарный учебный график | 8 |
| Содержание учебного материала..... | 9 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ..... | 21 |
| 3.1. Материально-технические условия | 22 |
| 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы ... | 22 |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ | 23 |
| 4.1. Комплект оценочных средств | 23 |

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Общая характеристика программы

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Современные технологии, применяемые для производства и реализации потребительских товаров» разработана с учетом требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №548 от 19.04.2023, 38.02.08 «Торговое дело» по программе базовой подготовки;

- Профессионального стандарта 40.062 «Специалист по качеству продукции» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №856н от 31 октября 2014;

- Профессионального стандарта 08.026 «Специалист в сфере закупок» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №625н от 10 сентября 2015.

1.1. Цель, задачи реализации программы

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации является совершенствование и получение компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по организации и осуществлению торговой деятельностью.

Модуль 1. «Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов».

Получение знаний по коммерческим промышленным предприятиям г. Санкт-Петербург в области разработки и проведения мероприятий для повышения эффективности экономической деятельности на основе комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей».

Повышение профессиональной компетенции по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Задачи:

Модуль 1. «Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов»

- получить знания об истории известных промышленных предприятий Санкт-Петербурга;

- изучить системы показателей комплексной оценки хозяйственной деятельности;

- получить знания об базовых методах исследования и комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности успешных промышленных предприятий Санкт-Петербурга.

Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей».

- формирование у обучающихся основных знаний и умений применения компьютерных технологий (программы 1С: Управление торговлей) в управлении торговым предприятием;

- научить обучающихся навыкам практического конфигурирования и программирования на платформе 1С: Управление торговлей.

1.2. Требования к поступающим на обучение

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование по направлению подготовки.

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы обучающийся должен получить практический опыт и навыки, необходимые для профессиональной деятельности в сфере торговли.

практический опыт:

Модуль 1. Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов

- комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности предприятий;

Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей»

- работы с типовыми конфигурациями 1С для выполнения простых базовых операций с данными, справочниками, документами и отчётами;

- оформления складских операций.

уметь:

Модуль 1. Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов

- анализировать эффективность использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- оценивать финансовое состояние и деловую активность организации;

- Проводить оценку рыночной позиции предприятия.

Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей»

- применять программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;
- отображать информацию с помощью принтеров и средств мультимедиа;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары.

знать:

Модуль 1. Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов

- роль экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- методы, приемы и виды экономического анализа;
- истории известных промышленных предприятий Санкт-Петербурга.

Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей»

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- расположение программных модулей;
- структура программных модулей;
- примитивные типы данных.

1.4. Трудоемкость обучения

Общее количество часов: **46 ч.**

В том числе:

Практических занятий: 46 часов.

1.5. Форма обучения

Очная.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы повышения квалификации

| Наименование разделов, дисциплин (модулей) | Общая трудоемкость, ч | Всего. ч | В т.ч. Аудиторные занятия, ч | | | форма аттестации, контроля |
|---|-----------------------|----------|------------------------------|--------------|-----------------------|---|
| | | | лекции | лабораторные | практические и семина | |
| Модуль 1. «Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов». (18ч.) | | | | | | |
| Истории известных промышленных предприятий Санкт-Петербурга, характеристика и анализ финансовой деятельности на примере успешного предприятия Санкт-Петербурга. | 6 | 6 | | | 6 | Оценка результатов практического занятий |
| Пути повышения конкурентоспособности торговых организаций Санкт-Петербурга на примере предприятия Санкт-Петербурга. | 6 | 6 | | | 6 | Оценка результатов практического занятия |
| Современная организация дистрибуции и хранения товаров. | 6 | 6 | | | 6 | Оценка результатов практического занятий |
| Итоговая аттестация | | | | | | Зачет всех результатов практических занятий |
| Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей»-(28ч.) | | | | | | |
| «Управление торговлей» как прикладной инструмент при управлении ассортиментом товаров | 10 | 10 | 0 | | 10 | Наблюдение и оценка во время практических занятий |
| Учет товаров в организации 1С: «Управление торговлей». | 12 | 12 | 0 | | 12 | Наблюдение и оценка во время практических занятий |
| Денежные средства в системе взаиморасчетов организации с контрагентами в 1С. | 4 | 4 | 0 | | 4 | Наблюдение и оценка во время практических занятий |
| Итоговая аттестация | 2 | 2 | 0 | | 2 | зачет |
| Всего | 46 | 46 | 0 | | 46 | |

2.2. Календарный учебный график

| Индекс | Содержание учебного процесса | всего | 1 неделя | 2 недел я | 3 неделя | 4 неделя | 5 неделя | 6 неделя |
|---|---|---|-------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Модуль 1. Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов. | | | | | | | | |
| 1 | Истории известных промышленных предприятий Санкт-Петербурга, характеристика и анализ финансовой деятельности на примере успешного предприятия Санкт-Петербурга. | 6 | 6 | | | | | |
| 2 | Пути повышения конкурентоспособности торговых организаций Санкт-Петербурга на примере предприятия Санкт-Петербурга. | 6 | | 6 | | | | |
| | Современная организация дистрибуции и хранения товаров. | 6 | | 6 | | | | |
| | Итоговая аттестация | <i>В форме комплексного зачета по результатам выполненных заданий на выездные занятия</i> | | | | | | |
| Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей» | | | | | | | | |
| 1 | «Управление торговлей» как прикладной инструмент при управлении ассортиментом товаров | 10 | 4 | 4 | 2 | | | |
| 2 | Учет товаров в организации 1С: «Управление торговлей». | 12 | | | 2 | 4 | 4 | 2 |
| 3 | Денежные средства в системе взаиморасчетов организации с контрагентами в 1С. | 4 | | | | | 2 | 2 |
| | Итоговая аттестация | 2 | | | | | | 2 |
| | Всего | 46 | 10 | 10 | 10 | 4 | 6 | 6 |

2.3. Содержание учебного плана программы «Современные технологии, применяемые для производства и реализации потребительских товаров».

Темы занятий могут быть изменены или скорректированы в соответствии с событиями, происходящими в мире или новыми технологиями и тенденциями в образовании.

| Наименование тем | Содержание учебного материала практических занятий | Объем часов |
|--|---|--------------|
| Модуль 1. Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов | | 18 ч. |
| <p>Тема 1.1 Истории известных промышленных предприятий Санкт-Петербурга, характеристика и анализ финансовой деятельности на примере успешного предприятия Санкт-Петербурга.</p> | <p>Содержание учебного материала Выездное практическое занятие Автобусная экскурсия «Промышленный Петербург» на примере успешного предприятия Санкт-Петербурга. Цель занятия: создание условий для совершенствования практической подготовки студентов в области товароведения и коммерческой деятельности Содержание занятия Практическое занятие проводится на базе успешного предприятия Санкт-Петербурга. Например - Императорского фарфорового завода Санкт-Петербург. Задание обучающимся на выездное занятие (пример). Тема задания № 1 «История развития Императорского фарфорового завода» Тема задания № 2 «Характеристика и анализ финансовой деятельности Императорского фарфорового завода» Тема задания № 3 «Галерея современного искусства фарфора Императорского фарфорового завода Санкт-Петербург» Размещается в разделе КОС</p> | 6 |
| <p>Тема 1.2 Пути повышения конкурентоспособности торговых организаций Санкт-Петербурга на примере предприятия Санкт-Петербурга.</p> | <p><i>Выездное практическое занятие</i> Автобусная экскурсия на предприятие Санкт-Петербурга Цель занятия: создание условий для совершенствования практической подготовки студентов в области товароведения и коммерческой деятельности Содержание занятия Практическое занятие проводится на базе успешного предприятия Санкт-Петербурга. Задание обучающимся на выездное занятие (пример). Тема задания № 1 «Характеристика и анализ финансовой деятельности АО «Кондитерское объединение «Любимый Край» Тема задания № 2 «Пути повышения</p> | 6 |

| | | |
|--|--|----------|
| | <i>конкурентоспособности пивоварни "Балтика"</i> <i>Размещается в разделе КОС</i> | |
| Тема 1.3 Современная организация дистрибуции и хранения товаров. | <i>Выездное практическое занятие</i> Автобусная экскурсия на предприятие Санкт-Петербурга Цель занятия: создание условий для совершенствования практической подготовки студентов в области товароведения и коммерческой деятельности Задание обучающимся на выездное занятие (пример). Тема задания № 1 «Анализ товарного ассортимента, организации дистрибуции и хранения товаров. АО «Кондитерское объединение «Любимый Край» Тема задания № 2 «Пути повышения конкурентоспособности пивоварни "Балтика"» | 6 |
| Итоговая аттестация | <i>В форме комплексного зачета по результатам выполненных заданий на выездные занятия</i> | |

Модуль 2. «Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей»
Перечень и содержание практических занятий:

| № темы | Наименование практических занятий |
|---|--|
| Раздел 1. 1С: «Управление торговлей» как прикладной инструмент при управлении ассортиментом товаров | |
| Тема 1.1 Механизмы ведения учета в 1С: «Управление торговлей» | Практическое занятие № 1. Введение. Архитектура платформы «1С Управление торговлей» Практическое занятие № 2. Внесение сведений об организации. Практическое занятие № 3 Установка параметров учетной политики для бухгалтерского и налогового учета. Практическое занятие № 4 Внесение пользователя, журналы доступа. Система поиска. Механизмы для ведения учета: панель функций, панель разделов, панель инструментов. Практическое занятие № 5. Заполнение справочника «Список пользователей» «Физические лица» |
| Раздел 2. Система учета взаиморасчетов с контрагентами (поставщиками, покупателями, прочие взаиморасчеты) в 1С: «Управление торговлей» | |
| Тема 2.1. Система учета взаиморасчетов с контрагентами (поставщиками, покупателями, прочие взаиморасчеты) в 1С: «Управление торговлей» | Практическое занятие № 6. Заполнение справочника «Номенклатура», «Виды номенклатуры», «Типы номенклатуры». Заполнение справочника «Типы цен номенклатуры», «Типы скидок и наценок» Практическое занятие № 7. Заполнение справочника «Склады». Заполнение справочника «Контрагенты» |

| | |
|--|--|
| Тема 2.2 Система учета и ценообразования товаров на складах организации в 1С: «Управление торговлей». | Практическое занятие № 8 Формирование документов при поступлении товаров и дополнительных услуг Практическое занятие № 9 Формирование документов при продажах товаров и услуг Практическое занятие № 10. Формирование документов движения товаров. Формирование отчетов по движению товаров на складе. Практическое занятие № 11 Инвентаризация , отражение её результатов в учете. |
| Раздел 3 Денежные средства в системе взаиморасчетов организации с контрагентами в 1С: «Управление торговлей». | |
| Тема 3.1. Взаиморасчеты в организации. | Практическое занятие № 12. Система управления денежными средствами Практическое занятие № 13. Формирование отчетов (расчеты с контрагентами) |
| . Итоговая аттестация | Зачет по результатам выполнения практико-ориентированного задания |

Раздел 1. 1С: «Управление торговлей» как прикладной инструмент при управлении ассортиментом товаров. (10 ч).

Тема 1.1 Механизмы для ведения учета в 1С: «Управление торговлей»

Введение. Архитектура платформы «1С Управление торговлей».

Практическое занятие № 1 (2 ч.)

Тема: Введение. Архитектура платформы «1С Управление торговлей»

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при создании баз данных.
2. Научиться устанавливать актуальность редакции релиза баз «1С Управление торговлей» и версии платформы 1С.

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык создания новой базы актуального релиза, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Посмотреть релиз платформы и редакцию созданной базы (меню Справка – О программе). Сохранить скриншот в формате *Word или jpeg* в папке со своей фамилией.

Порядок выполнения:

1. На рабочем столе создать папку (пример имени папки «Иванова_280группа»).
2. Используя значок «1С: Предприятие» на рабочем столе запустить программу.
3. Под руководством преподавателя изучить все варианты заполнения

настроек базы и заполнить настройки своей новой базы. Название базы должно повторять название папки «Иванова_280группа»).

4. Открыть созданную базу для работы в режиме «1С Предприятие».

5. Под руководством преподавателя провести ознакомительный обзор главного меню и панелей инструментов.

6. Посмотреть релиз платформы и редакцию созданной базы (меню Справка – О программе). Сделать скриншот. Сохранить в формате *Word или jpeg* в папке со своей фамилией.

7. Объяснить значимость номера релиза платформы и редакции созданной базы.

Практическое занятие № 2 (2 ч.)

Тема: Внесение сведений об организации.

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при внесении в базу данных реквизитов организации.

2. Научиться понимать назначение и состав кодов различных классификаторов.

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык создания в новой базе основных реквизитов организации, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С: Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Под руководством преподавателя занести в базу реквизиты организации из примера. Данные об ответственных лицах организации введем позже.

3. Сделать скриншоты в соответствие с примерами на рисунках. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствие с образцами в папке со своей фамилией.

4. Объяснить значимость каждого из реквизитов организации, расшифровку аббревиатуры кодов и где можно получить информацию о них.

Практическое занятие № 3 (2 ч.)

Тема: Установка параметров учетной политики для бухгалтерского и налогового учета.

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при внесении в базу данных основные положения учетной политики организации.

2. Научиться понимать необходимость учетной политики для ведения бухгалтерского и налогового учета организации в программе 1: «Предприятие» «Управление торговлей»

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык создания в новой базе учетной политики организации по бухгалтерскому и налоговому учету, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С: Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Под руководством преподавателя определить правила ведения бухгалтерского учета последовательно во всех вкладках в соответствии с документом «Пример учетной политики для целей бухгалтерского учета».

3. Сделать скриншоты в вкладках учетной политики. Сохранить в формате Word или jpeg в папке со своей фамилией.

4. Под руководством преподавателя определить исходя из варианта учетной политики правила ведения налогового учета последовательно во всех вкладках.

5. Сделать скриншоты в вкладках учетной политики. Сохранить в формате Word или jpeg в папке со своей фамилией.

6. Объяснить необходимость учетной политики в работе организации.

Пояснить наличие учетной политики по бухгалтерскому и по налоговому учету.

Практическое занятие № 4 (2 ч.)

Тема: Внесение пользователя, журналы доступа. Система поиска. Механизмы для ведения учета: панель функций, панель разделов, панель инструментов.

Цель:

1. Изучить интерфейс программы.

2. Научиться пользоваться стандартными инструментами программы для ведения учета.

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык использования в работе стандартных инструментов программы, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С: Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».
2. Создать новую запись с данными директора:
3. Сервис — Пользователи – справочник «Пользователи».
4. Под руководством преподавателя занести в базу пользователя «Директор». Определить права директора в соответствии с условиями примера п.4.
5. Сделать скриншоты в соответствии с примерами на рисунках 1 и 2. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.
6. Закрывать программу, затем снова запустить «1С: Предприятие».
7. Сделать скриншоты. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии в папке со своей фамилией.
8. Сервис – универсальные обработки --- поиск данных. Откроется окно полнотекстового поиска.
9. Сделать скриншоты. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии в папке со своей фамилией.
10. Перенесем панель инструментов из верхней части рабочего стола к левой части.
11. Сделать скриншоты. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии в папке со своей фамилией.
12. Сервис -- Настройка. Из этого режима возможно манипулировать панелями функций, разделов и инструментов.
13. Под руководством преподавателя убрать значки быстрого доступа из панель главного меню.
14. Сделать скриншоты. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии в папке со своей фамилией.
15. Пояснить сервисные возможности интерфейса программы.

Практическое занятие № 5 (2 ч.)

Тема: Заполнение справочника «Список пользователей» «Физические лица»

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при внесении в базу данных о физических лицах.
2. Научиться понимать значение элемента Справочник в программе 1: «Предприятие» «Управление торговлей»

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление

торговлей».

Результат работы: Навык заполнения справочников и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С:Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».
2. Создать новую запись с данными бухгалтера и менеджера
3. Сервис — Пользователи – справочник «Пользователи».
4. Под руководством преподавателя занести в базу пользователей «Бухгалтер» и «Менеджер». Определить права бухгалтера и менеджера в соответствии с условиями примера.
5. Сделать скриншоты. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.
6. Закрывать программу, затем снова запустить «1С:Предприятие».
7. Сделать скриншоты. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии в папке со своей фамилией.
8. Пояснить сервисные возможности интерфейса программы.

Практическое занятие № 6 (2 ч.)

Тема: Заполнение справочника «Номенклатура», «Виды номенклатуры», «Типы номенклатуры»

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при внесении в базу данных о номенклатуре.
2. Научиться понимать значение элемента Справочник в программе 1: «Предприятие» «Управление торговлей» и взаимосвязь данных различных справочников.

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык заполнения справочников и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С: Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».
2. Создать новую запись с данными в справочнике Номенклатура.
3. Справочники — Номенклатура – справочник «Номенклатура».
4. Под руководством преподавателя занести в базу данные о товаре.

Используя дополнительные справочники, дополнить характеристики данных о товаре в соответствии с условиями примера.

5. Сделать скриншоты. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

6. Пояснить необходимость вложенных справочников для получения результата в соответствии с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета в программе.

Практическое занятие № 7 (2 ч.)

Тема: Заполнение справочника «Типы цен номенклатуры», «Типы скидок и наценок». Заполнение справочника «Склады». Заполнение справочника «Контрагенты».

Цель:

3. Изучить порядок и правила действия при внесении в базу данных о номенклатуре, поставщиках, покупателях и местах хранения товара.

4. Научиться понимать значение элемента Справочник в программе 1: «Предприятие» «Управление торговлей» и взаимосвязь данных различных справочников.

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык заполнения справочников и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С:Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Создать новую запись с данными в справочнике Типы цен номенклатуры и Склады.

3. Справочники — Номенклатура – справочник «Типы цен номенклатуры».

4. Справочники – Предприятие – Склады.

5. Справочники – Контрагенты - Контрагенты

6. Под руководством преподавателя занести в базу данные о Контрагентах – поставщиках и покупателях. Используя дополнительные справочники, дополнить характеристики данных о контрагентах в соответствии с условиями примера.

7. Журнал Номенклатура -Отчеты – Ведомость на складах. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

8. Пояснить необходимость справочников для получения результата в соответствии с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета

в программе.

Тема 2.2 Система учета и ценообразования товаров на складах организации в 1С: «Управление торговлей». (8 ч.)

Практическое занятие № 8 (2 ч.)

Тема: Формирование документов при поступлении товаров и дополнительных услуг.

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при формировании в базе данных документов поступления товаров и услуг.

2. Научиться понимать значение элементов различных Справочников в программе 1С: «Предприятие» «Управление торговлей» для корректного получения результатов хозяйственных операций

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык заполнения справочников и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С:Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Создать новый документ поступления товаров и услуг.

3. Под руководством преподавателя сформировать различные отчеты по контрагентам и товарам на складе. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

4. Пояснить необходимость справочников для получения корректного результата в соответствии с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета в программе.

Практическое занятие № 9 (2 ч.)

Тема: Формирование документов при продажах товаров и услуг.

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при формировании в базе данных документов реализации товаров и услуг.

2. Научиться понимать значение элементов различных Справочников в программе 1С: «Предприятие» «Управление торговлей» для корректного получения результатов хозяйственных операций

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык заполнения справочников и использования в работе

программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С: mПредприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Создать новый документ реализации товаров и услуг.

3. Под руководством преподавателя сформировать различные отчеты по контрагентам и товарам на складе. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

4. Пояснить необходимость справочников для получения корректного результата в соответствии с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета в программе.

Практическое занятие № 10 (2 ч.)

Тема: Формирование документов движения товаров. Формирование отчетов по движению товаров на складе.

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при формировании в базе данных документов при перемещении товаров и услуг.

2. Научиться понимать значение документов в программе 1С: «Предприятие» «Управление торговлей» для корректного получения результатов хозяйственных операций

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык заполнения справочников и документов и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С:Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Создать новый документ перемещения товаров и услуг.

3. Под руководством преподавателя сформировать различные отчеты по товарам на складе. Сохранить в формате Word или jpeg в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

4. Пояснить необходимость справочников и отчетов для получения корректного результата в соответствии с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета в программе.

Практическое занятие № 11 (2 ч.)

Тема: Инвентаризация, отражение её результатов в учете.

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при формировании в базе данных документов при перемещении товаров и услуг.

2. Научиться понимать значение документов в программе 1С: «Предприятие» «Управление торговлей» для корректного получения результатов хозяйственных операций

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык заполнения справочников и документов и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С: Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Создать новый документ инвентаризации товаров на складе.

3. Под руководством преподавателя сформировать отчет по проведению инвентаризации и различные отчеты по товарам на складе. Сохранить в формате Word или jpeg, pdf в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

4. Пояснить необходимость справочников и отчетов для получения корректного результата в соответствии с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета в программе.

Раздел 3 Личные средства в системе взаиморасчетов организации с контрагентами в 1С: «Управление торговлей». Итоговая аттестация. (6 ч.)

Тема 3.1. Взаиморасчеты в организации. (4 ч.)

Практическое занятие № 12 (2 ч.)

Тема; Система управления денежными средствами.

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при формировании в базе данных документов поступления и списания денежных средств.

2. Научиться понимать значение документов в программе 1С: «Предприятие» «Управление торговлей» для корректного получения результатов хозяйственных операций

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление

торговлей».

Результат работы: Навык заполнения банковских документов и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С:Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Создать новый документ платежных поручений – входящие и исходящие.

3. Под руководством преподавателя сформировать отчет по движению денежных средств на расчетных счетах и различные отчеты по взаиморасчетам с контрагентами. Сохранить в формате Word или jpeg, pdf в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

4. Пояснить необходимость отчетов для получения корректного результата в соответствии с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета в программе.

Практическое занятие № 13 (2 ч.)

Тема: Формирование отчетов (расчеты с контрагентами).

Цель:

1. Изучить порядок и правила действия при формировании в базе данных результатов хозяйственной деятельности.

2. Научиться понимать значение регламентов и отчетов в программе 1С: «Предприятие» «Управление торговлей» для корректного получения результатов хозяйственных операций

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык заполнения банковских документов и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С: Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Под руководством преподавателя сформировать отчет по результатам деятельности за период. Сохранить в формате Word или jpeg, pdf в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

3. Пояснить необходимость отчетов для получения корректного результата в соответствии с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета в программе.

Тема 3.2. Итоговая аттестация (2 ч.)

Выполнение практико-ориентированного задания

Тема: Итоговая аттестация (практическое задание) (2 ч.)

Цель:

1. Продемонстрировать порядок и правила действия при формировании в базе данных результатов хозяйственной деятельности.

2. Показать понимание значение справочников, регламентов и отчетов в программе 1С: «Предприятие» «Управление торговлей» для корректного получения результатов хозяйственных операций

Компетенции: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия с применением информационных технологий «1С: Управление торговлей».

Результат работы: Навык заполнения банковских документов и использования в работе программы данных из справочников, знание интерфейса программы.

Порядок выполнения:

1. Используя значок «1С:Предприятие» на рабочем столе запустить программу. Открыть созданную ранее базу для работы в режиме «1С Предприятие».

2. Самостоятельно сформировать документы, соответствующие содержанию хозяйственной операции, выбранной на итоговую аттестацию. Сформировать необходимые отчеты по результатам деятельности за период. Сохранить в формате Word или jpeg, pdf в соответствии с образцами в папке со своей фамилией.

3. Пояснить полученный результат и обосновать его соответствие с правилами бухгалтерского, налогового и управленческого учета в программе.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Обучение по программе проводится с использованием современных методик обучения, обеспечивающих качество знаний обучающихся. Обучение строится по классно-урочной системе с использованием как традиционных, так и инновационных технологий.

Реализация программы обеспечивается учебно-методической документацией (учебниками, учебно-методическими изданиями, аудио и видео материалами) по всем учебным темам. Проводимые занятия имеют практическую направленность.

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, и систематически повышающими свою квалификацию.

3.1. Материально-технические условия

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|----------------------|--|
| аудитория | Практические занятия | <ul style="list-style-type: none">• Компьютер;• мультимедийная установка;интерактивная доска |

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая, часть вторая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 20.07.2020). Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая, третья, четвертая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020) Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> -

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 450 с. — (Профессиональное образование).

4. Федеральная налоговая служба. Официальный сайт. <https://www.nalog.ru/rn78/>

5. Официальный сайт фирмы 1С. <https://1c.ru/>

Дополнительные источники:

1. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.]; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 436 с. — (Профессиональное образование).

2. Иванова, Е. В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 272с.

3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы в свободном доступе.

1. Консультант Плюс. Некоммерческие интернет-версии системы Консультант Плюс. Основные документы федерального законодательства, новые документы (за последние 14 дней) и списки всех документов с краткой информацией (справками). <https://www.consultant.ru/online/>

2. Центральный банк Российской Федерации. Информация и мониторинг основных финансовых и экономических показателей в РФ. <https://www.cbr.ru/>

4.ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Программой предусмотрены:

- Текущий контроль обучающихся для оценки индивидуальных успехов каждого обучающегося в форме выполненных заданий

- Итоговая аттестация по модулю 1 в форме комплексного зачета по результатам выполненных заданий на выездные занятия, по модулю 2 в форме зачета по итоговому практико-ориентированному заданию.

4.1. Комплект оценочных средств

Модуль 1 «Анализ хозяйственной деятельности коммерческих объектов»

Выездное занятие: тема 1.1. Истории известных промышленных предприятий Санкт-Петербурга, характеристика и анализ финансовой деятельности на примере Императорского фарфорового завода им. М.В. Ломоносова

Цель учебно-образовательной экскурсии: создание условий для совершенствования практической подготовки студентов в области товароведения и коммерческой деятельности

Продолжительность экскурсии – 6 часов

Примерное задание №1 «История развития Императорского фарфорового завода»

Ответьте на следующие вопросы:

- 1.Когда и кем были созданы фарфоровые мануфактуры в России?
2. Кто был основателем фарфорового производства в России?
3. Какие предметы и товары выпускали фарфоровые мануфактуры Санкт-Петербурга в XVIII веке и как они назывались?
3. Каковы основные направления развития фарфоровых мануфактур при Елизавете Петровне?
4. Каковы перспективы развития русского фарфора при Екатерине II и Павле I.?
5. В каком году основан Императорский фарфоровый завод?
6. Почему Императорский завод стал одним из ведущих в Европе?
7. Какие фарфоровые изделия выпускал Императорский завод в эпоху Екатерины II (опишите роскошные сервизные ансамбли — «Арабесковый», «Яхтинский», «Кабинетский»)?
8. Каковы этапы реорганизации предприятия при Александре I до наших дней?

Примерное задание № 2 «Характеристика и анализ финансовой деятельности Императорского фарфорового завода»

На основе информации с сайта ИФЗ и экскурсии представить отчет по следующему плану:

1. Информационная справка о предприятии. (юридический адрес, станция метро, контактная информация)
2. Продукция и производство фарфора.
3. Конкурентные преимущества предприятия
4. Каналы сбыта и реклама продукции предприятия.
5. Анализ прибыльности и пути повышения рентабельности предприятия.

Примерное задание № 3 «Галерея современного искусства фарфора Императорского фарфорового завода Санкт-Петербурга»

Опишите основные направления работы Галереи.

1. Информация о юридическом адресе.
2. Ближайшая станция метро.
3. Муниципальный транспорт от ближайшей станции метро. Стоимость проезда.

Критерии оценки:

| № п/п | Критерий | Баллы |
|-------|--|-------|
| 1 | Ответы даны на все вопросы | 1 |
| 2 | Ответы достоверны | 1 |
| 3 | Все ответы информативны | 1 |
| 4 | Самостоятельная работа оформлена по макету | 1 |
| 5 | Отзыв оформлен | 1 |

Выездное занятие: тема 1.2. Пути повышения конкурентоспособности торговых организаций Санкт-Петербурга на примере АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»

Цель учебно-образовательной экскурсии: создание условий для совершенствования практической подготовки студентов в области товароведения и коммерческой деятельности

Продолжительность экскурсии – 5 часов

Примерное задание №1 «Характеристика и анализ финансовой деятельности АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»

Ответьте на следующие вопросы:

1. Дайте характеристику основных направлений деятельности АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»
2. На основании финансовой отчетности, размещенной на сайте, проанализируйте величину прибыли и разработайте рекомендации по повышению рентабельности АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»

Примерное задание № 2 «Анализ товарного ассортимента АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»

Ответьте на следующие вопросы:

1. Какие виды товаров выпускает АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»
2. «Кондитерское мастерство как искусство» (эссе)
3. Разработайте рекомендации по повышению эффективности управления структурой ассортимента АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»

Примерное задание №3 «Пути повышения конкурентоспособности АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»

1. Оцените уровень конкурентоспособности АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»
2. Разработайте рекомендации по повышению конкурентоспособности АО «Кондитерское объединение «Любимый Край»

Критерии оценки:

| № п/п | Критерий | Баллы |
|--------------|--|--------------|
| 1 | Ответы даны на все вопросы | 1 |
| 2 | Ответы достоверны | 1 |
| 3 | Все ответы информативны | 1 |
| 4 | Самостоятельная работа оформлена по макету | 1 |
| 5 | Отзыв оформлен | 1 |

Примерное задание № 4 «Пути повышения конкурентоспособности пивоварни "Балтика"»

Цель учебно-образовательной экскурсии: знакомство с деятельностью, пути повышения конкурентоспособности компании АО "Балтика"

Продолжительность экскурсии – 6 часов

Примерное задание. Дайте характеристику основных направлений АО "Балтика"

Ответьте на следующие вопросы:

1. В каком сегменте работает компания
2. Перечислите направления деятельности и пути повышения конкурентоспособности компании
3. Приведите примеры мероприятий в рамках этих направлений

Модуль 2 Управление ассортиментом товаров с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление торговлей.

Формой итоговой аттестации является зачет, проводимый в форме создания документов электронных форматов с применением программного продукта фирмы 1С.

Зачет проходит в форме практического очного занятия. Зачет проходит в присутствии преподавателя. Преподаватель подготавливает задания в соответствии с количеством студентов в группе. Студенты выполняют задания с применением программного продукта 1С: Предприятие Управление торговлей.

| Этапы выполнения | Максимальное время выполнения задания |
|---|---------------------------------------|
| Выполнение задания | 20 минут |
| Сохранение полученных результатов в виде файлов формата Word, Exelle, pdf, jpeg (в зависимости от задания или выбора самого студента) на цифровых носителях любого формата. | 5 минут |
| Проверка преподавателем правильности полученных результатов. | 5 минут |

При процедуре оценки преподаватель руководствуется критериями

| № | Наименование показателя | Характеристика показателя | Оценка в соответствии с критерием |
|--------------|---|--|---------------------------------------|
| 1 | В выполненном задании нет опечаток, ошибок. | Наличие или отсутствие ошибок и опечаток | Критерии оценки 3б, - 2б, - 1б, - 0б. |
| 2 | Полученный результат соотносится с правилами ведения первичной бухгалтерской документации, положений НК РФ. | Наличие всех обязательных реквизитов первичного документа. Корректность налоговых ставок. Соответствие юридическим нормам делового оборота – передача права подписания документов, материальная ответственность должностных лиц. | Критерии оценки 3б, - 2б, - 1б, - 0б. |
| 3 | Студент может пояснить устно экономический смысл полученных цифровых данных. | Глубина изучения экономических понятий, понимание основных положений ГК РФ и НК РФ. Актуальность экономической информации. | Критерии оценки 3б, - 2б, - 1б, - 0б. |
| Всего баллов | | | 0-9 |

0-2 балла – «не зачтено»

3-9 баллов – «зачтено»

ЗАДАНИЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ НА ЗАЧЕТЕ

ЗАДАНИЕ N _____

Текст типового задания: Отообразить в программе 1С: Управление торговлей типовую хозяйственную ситуацию экономического субъекта. __Зафиксировать в одном из перечисленных форматов (*Word, Exelle, pdf, jpeg*) экономический результат от данной хозяйственной операции.

| Предмет(ы) оценивания | Объект(ы) оценивания | Показатели оценки | Критерии оценки |
|--|---|--|--|
| Оформление первичных документов в организации в соответствии с правилами делового оборота. | Правильность оформления фактов хозяйственной жизни организации | Наличие или отсутствие ошибок и опечаток в документе | 0 ошибок (опечаток) -3 балла; 1 ошибок (опечаток) -2 балла; 2 ошибок (опечаток) -1 балл; более 2 ошибок (опечаток) -0 балла; |
| Оформление первичных документов в организации в соответствии с положениями налогового и бухгалтерского законодательства. | Соответствие оформления фактов хозяйственной жизни организации правилам делового оборота. | Наличие всех обязательных реквизитов первичного документа. Корректность налоговых ставок. Соответствие юридическим нормам делового оборота – передача права подписания документов, материальная ответственность должностных лиц. | 0 ошибок (опечаток) -3 балла; 1 ошибок (опечаток) -2 балла; 2 ошибок (опечаток) -1 балл; более 2 ошибок (опечаток) -0 балла; |
| Соответствие учетной политики организации актуальным положениям ГК РФ и НК РФ. | Законность хозяйственной деятельности организации по нормам НК РФ и ГК РФ. | Глубина изучения экономических понятий, понимание основных положений ГК РФ и НК РФ. Актуальность экономической информации. | 0 ошибок (опечаток) -3 балла; 1 ошибок (опечаток) -2 балла; 2 ошибок (опечаток) -1 балл; более 2 ошибок (опечаток) -0 балла; |

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: в аудитории, оснащенной компьютерами.
 2. Максимальное время выполнения задания: 30 мин.
 3. Вы можете воспользоваться программой 1С: Предприятие Управление торговлей, установленной на компьютере.
 4. Вы предъявляете для проверки результатов выполнения отчеты, которые используются при работе отделов продаж, бухгалтерий и отделов, следящих за товародвижением на складах.
- Вариант (вопрос, задача и т.п.) 1.** Взять за основу базу, подготовленную преподавателем, сформировать в ней электронные документы поступления товаров и услуг (все данные выдаются отдельно преподавателем). Сформировать необходимые отчеты, отражающие результаты поступления товаров. Сохранить отчеты в любом из форматов *Word, Exelle, pdf, jpeg*.
- Вариант (вопрос, задача и т.п.) 2.** Взять за основу базу, подготовленную преподавателем, сформировать в ней электронные документы реализации товаров и услуг (все данные выдаются

отдельно преподавателем). Сформировать необходимые отчеты, отражающие результаты поступления товаров. Сохранить отчеты в любом из форматов *Word, Exelle, pdf, jpeg*.

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 3. Взять за основу базу, подготовленную преподавателем, сформировать в ней электронные документы поступления на расчетный счет организации (все данные выдаются отдельно преподавателем). Сформировать необходимые отчеты, отражающие результаты движения денежных средств. Сохранить отчеты в любом из форматов *Word, Exelle, pdf, jpeg*.

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 4. Взять за основу базу, подготовленную преподавателем, сформировать в ней электронные документы списания денежных средств с расчетного счета организации (все данные выдаются отдельно преподавателем). Сформировать необходимые отчеты, отражающие результаты движения денежных средств. Сохранить отчеты в любом из форматов *Word, Exelle, pdf, jpeg*.

Вариант (вопрос, задача и т.п.) 5. Взять за основу базу, подготовленную преподавателем, сформировать в ней электронные документы движения товаров в организации (все данные выдаются отдельно преподавателем). Сформировать необходимые отчеты, отражающие результаты движения денежных средств. Сохранить отчеты в любом из форматов *Word, Exelle, pdf, jpeg*.

Ключи правильного ответа:

Вариант 1, 2, 3,4.

Документом, формируемым в результате выполнения будет один или несколько отчетов из предлагаемого списка в программе.

The screenshot displays a software interface for financial reporting. At the top, there is a search bar and navigation buttons for 'Все отчеты', 'Избранные', and 'Последние'. Below this, several report cards are visible:

- Анализ закупок:** A table with columns for 'Наименование', 'Количество', and 'Сумма'. It lists various suppliers and their respective purchase volumes and total costs.
- График движения запасов:** A table with columns for 'Наименование', 'Поступление', 'Отгрузка', and 'Кол-во остатка'. It tracks inventory levels for different goods.
- Движение товаров:** A table with columns for 'Наименование', 'Начало периода', 'Конец периода', 'Кол-во поступления', and 'Кол-во отгрузки'. It shows the flow of goods over time.
- Движение товаров по складам:** A table with columns for 'Наименование', 'Ед. измерения', 'Количество', and 'Сумма'. It details inventory movements across different warehouses.
- Долги:** A table with columns for 'Контрагент', 'Дата', and 'Сумма'. It lists accounts payable to various vendors.
- Задолженность поставщикам по срокам доп:** A table with columns for 'Вендор', 'Срок', and 'Сумма'. It tracks late payments to suppliers.
- Запасы:** A table with columns for 'Наименование', 'Начальный остаток', 'Поступило', 'Отгружено', and 'Конечный остаток'. It provides a summary of inventory levels.
- Остатки товаров:** A table with columns for 'Место хранения', 'Наименование', 'Количество', 'Размер', and 'Средний остаток'. It shows stock levels at different locations.
- Остатки товаров на складах:** A table with columns for 'Организация', 'Наименование', 'Остаток', 'Размер', and 'Сред'. It details warehouse inventory.

Формы и условия проведения 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 программой. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных компетенций.

При успешном освоении программы выдается документ о повышении квалификации установленного образца.