

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таганрогского института  
имени А.П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)

\_\_\_\_\_ Голобородько А.Ю.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины  
Практикум по 1С: Предприятие**

направление 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
направленность (профиль) 44.03.04.01 Экономика и управление

Для набора 2023 года

Квалификация  
Бакалавр

КАФЕДРА **экономики и гуманитарно-правовых дисциплин****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	<b>8 (4.2)</b>		Итого	
	7 5/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	24	24	24	24
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	32	32	32	32
Итого	72	72	72	72

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. техн. наук, Доц., Веселая Анастасия Александровна \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой: Сердюкова Ю.А. \_\_\_\_\_

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- |     |  |
|-----|--|
| 1.1 | использовать экономические знания при анализе, оценке и интерпретации полученных результатов осуществления предпринимательской деятельности на основе изучения универсальной системы нового поколения «1С: Предприятие», в частности типовой конфигурации «Управление торговлей» |
|-----|--|

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-1.1:**Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи

**УК-1.2:**Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов имеющейся информации

**УК-1.3:**Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

**ПК-1.1:**Демонстрирует знание преподаваемой области научного знания и (или) профессиональной деятельности; требований ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения) и организацию образовательного процесса; требований охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего; тенденций развития образования, общей политики образовательных организаций СПО и ДПО; информационных аспектов деятельности педагога

**ПК-1.2:**Использует педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), на практике

**ПК-1.3:**Демонстрирует владение методикой проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы

**ПК-4.1:**Демонстрирует знание современных подходов к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения; методики разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля.

**ПК-4.2:**Контролирует и оценивает процесс и результаты выполнения и оформления учебных, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике; контролирует и оценивает работу обучающихся на учебных занятиях, самостоятельную работу, успехи и затруднения в освоении программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определяет их причины, индивидуализирует и корректирует процесс обучения и воспитания; разрабатывает контрольные задания, оценочные средства, участвует в работе оценочных комиссий.

**ПК-4.3:**Демонстрирует владение методикой проведения текущего контроля, оценки динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

**ПК-5.1:**Демонстрирует знание методических основ проектирования и применения профессионально-педагогических технологий; форм, средств и методов профессионального обучения и диагностики, необходимых для организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик; электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

**ПК-5.2:**Применяет на практике современные технические средства обучения и образовательные технологии, использует дистанционные образовательные технологии, информационно- коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы с учетом особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

**ПК-5.3:**Демонстрирует владение методикой проектирования и адаптации профессионально-педагогических технологий, форм, средств и методов профессионального обучения и диагностики к условиям реализации программ СПО

**ОПК-9.1:**Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности и понимает принципы их работы

**ОПК-9.2:**Обоснованно выбирает современные информационные технологии, ориентируясь на задачи профессиональной деятельности

**ОПК-9.3:**Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

состав и основные требования нормативных документов, отражающих торговые операции организации.

**Уметь:**

использовать экономические знания при анализе, оценке и интерпретации полученных результатов осуществления предпринимательской деятельности с помощью программы «1С: Управление торговлей»;  
правильно определять последовательные этапы отражения в первичных документах складские операции организации.

<b>Владеть:</b>
навыками координации предпринимательской деятельности, в частности навыками отражения средств предприятия при помощи программы «1С: Управление торговлей».

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. Основы работы с программой «1С: Управление торговлей»</b>				
1.1	Установка и запуск прикладного решения Просмотр справочника Ввод справочника нового элемента, новой группы Копирование, корректировка, удаление (пометка на удаление) элементов справочника Поиск данных в справочнике Документы: настройка периода в журнале документов, настройка списка документов Ввод нового документа, копирование документа, корректировка, создание документа на основании Удаление (пометка на удаление) документов Проведение документа Отчеты: настройка и формирование отчета Справка /Лек/	8	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
1.2	Установка и запуск прикладного решения Просмотр справочника Ввод справочника нового элемента, новой группы Копирование, корректировка, удаление (пометка на удаление) элементов справочника Поиск данных в справочнике Документы: настройка периода в журнале документов, настройка списка документов Ввод нового документа, копирование документа, корректировка, создание документа на основании Удаление (пометка на удаление) документов Проведение документа Отчеты: настройка и формирование отчета Справка /Ср/	8	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
	<b>Раздел 2. Ввод основных сведений об организации. Ввод информации о деловых партнерах предприятия и номенклатурных позициях</b>				
2.1	Добавление нового пользователя, создание профиля групп пользователя Классификаторы: справочник «Валюты», «Банки», «Адресный классификатор» Определение валют управленческого и регламентированного учета Настройка списка используемых функциональных возможностей программы Справочник «Организации», учетная политика организации Справочник «Ответственные лица организации», «Расчетные счета организации» Справочник «Физические лица» Справочник «Кассы организации» Справочник «Подразделения организации» Справочник «Склады (складские территории)» Справочник «Контрагенты» Справочник «Номенклатура»: виды номенклатуры, единицы измерения, наборы номенклатуры Ценовые группы, виды цен, назначение цен номенклатуры Формирование прайс-листа Скидки: условия предоставления скидок, регистрация скидок /Лек/	8	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

2.2	<p>Добавление нового пользователя, создание профиля групп пользователя</p> <p>Классификаторы: справочник «Валюты», «Банки», «Адресный классификатор»</p> <p>Определение валют управленческого и регламентированного учета</p> <p>Настройка списка используемых функциональных возможностей программы</p> <p>Справочник «Организации», учетная политика организации</p> <p>Справочник «Ответственные лица организации», «Расчетные счета организации»</p> <p>Справочник «Физические лица»</p> <p>Справочник «Кассы организации»</p> <p>Справочник «Подразделения организации»</p> <p>Справочник «Склады (складские территории)»</p> <p>Справочник «Контрагенты»</p> <p>Справочник «Номенклатура»: виды номенклатуры, единицы измерения, наборы номенклатуры</p> <p>Ценовые группы, виды цен, назначение цен номенклатуры</p> <p>Формирование прайс-листа</p> <p>Скидки: условия предоставления скидок, регистрация скидок /Лаб/</p>	8	6	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.3	<p>Добавление нового пользователя, создание профиля групп пользователя</p> <p>Классификаторы: справочник «Валюты», «Банки», «Адресный классификатор»</p> <p>Определение валют управленческого и регламентированного учета</p> <p>Настройка списка используемых функциональных возможностей программы</p> <p>Справочник «Организации», учетная политика организации</p> <p>Справочник «Ответственные лица организации», «Расчетные счета организации»</p> <p>Справочник «Физические лица»</p> <p>Справочник «Кассы организации»</p> <p>Справочник «Подразделения организации»</p> <p>Справочник «Склады (складские территории)»</p> <p>Справочник «Контрагенты»</p> <p>Справочник «Номенклатура»: виды номенклатуры, единицы измерения, наборы номенклатуры</p> <p>Ценовые группы, виды цен, назначение цен номенклатуры</p> <p>Формирование прайс-листа</p> <p>Скидки: условия предоставления скидок, регистрация скидок /Ср/</p>	8	4	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
<b>Раздел 3. Ввод начальных остатков</b>					
3.1	<p>Ввод информации об остатках товаров</p> <p>Ввод данных об остатках денежных средств</p> <p>Ввод информации об остатках взаиморасчетов с партнерами /Лек/</p>	8	2	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
3.2	<p>Ввод информации об остатках товаров</p> <p>Ввод данных об остатках денежных средств</p> <p>Ввод информации об остатках взаиморасчетов с партнерами /Лаб/</p>	8	4	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

3.3	Ввод информации об остатках товаров Ввод данных об остатках денежных средств Ввод информации об остатках взаиморасчетов с партнерами /Ср/	8	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
<b>Раздел 4. Документооборот закупок</b>					
4.1	Условия закупок: соглашения с поставщиками, регистрация этапов оплаты по заказам поставщиков Регистрация цен поставщиков Формирование заказа поставщикам Состояние выполнения заказа, статусы заказа Оплата заказов поставщикам: наличная оплата, безналичная оплата Контроль за расходом денежных средств Оформление возврата товара поставщикам /Лек/	8	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
4.2	Условия закупок: соглашения с поставщиками, регистрация этапов оплаты по заказам поставщиков Регистрация цен поставщиков Формирование заказа поставщикам Состояние выполнения заказа, статусы заказа Оплата заказов поставщикам: наличная оплата, безналичная оплата Контроль за расходом денежных средств Оформление возврата товара поставщикам /Лаб/	8	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
4.3	Условия закупок: соглашения с поставщиками, регистрация этапов оплаты по заказам поставщиков Регистрация цен поставщиков Формирование заказа поставщикам Состояние выполнения заказа, статусы заказа Оплата заказов поставщикам: наличная оплата, безналичная оплата Контроль за расходом денежных средств Оформление возврата товара поставщикам /Ср/	8	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
<b>Раздел 5. Документооборот продаж</b>					
5.1	Взаимодействия: список взаимодействий, формирование взаимодействий Настройка ведения и проведение сделок с клиентами Условия продаж: типовые и индивидуальные соглашения с клиентами об условиях продаж Регистрация этапов оплат по заказам клиентов Формирование документа «Коммерческое предложение» Формирование заказов клиентам Состояние обеспечения заказов, статусы документа «Заказ клиента» Оплата заказов клиентов: счета на оплату, наличная оплата, безналичная оплата Реализация товаров и услуг, статусы документа «Реализация товаров и услуг» Возврат товаров от клиента: оформление заявок на возврат товаров от клиента, документ «Возврат товаров от клиента» /Лек/	8	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

5.2	<p>Взаимодействия: список взаимодействий, формирование взаимодействий</p> <p>Настройка ведения и проведение сделок с клиентами</p> <p>Условия продаж: типовые и индивидуальные соглашения с клиентами об условиях продаж</p> <p>Регистрация этапов оплат по заказам клиентов</p> <p>Формирование документа «Коммерческое предложение»</p> <p>Формирование заказов клиентам</p> <p>Состояние обеспечения заказов, статусы документа «Заказ клиента»</p> <p>Оплата заказов клиентов: счета на оплату, наличная оплата, безналичная оплата</p> <p>Реализация товаров и услуг, статусы документа «Реализация товаров и услуг»</p> <p>Возврат товаров от клиента: оформление заявок на возврат товаров от клиента, документ «Возврат товаров от клиента» /Лаб/</p>	8	4	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
5.3	<p>Взаимодействия: список взаимодействий, формирование взаимодействий</p> <p>Настройка ведения и проведение сделок с клиентами</p> <p>Условия продаж: типовые и индивидуальные соглашения с клиентами об условиях продаж</p> <p>Регистрация этапов оплат по заказам клиентов</p> <p>Формирование документа «Коммерческое предложение»</p> <p>Формирование заказов клиентам</p> <p>Состояние обеспечения заказов, статусы документа «Заказ клиента»</p> <p>Оплата заказов клиентов: счета на оплату, наличная оплата, безналичная оплата</p> <p>Реализация товаров и услуг, статусы документа «Реализация товаров и услуг»</p> <p>Возврат товаров от клиента: оформление заявок на возврат товаров от клиента, документ «Возврат товаров от клиента» /Ср/</p>	8	4	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
<b>Раздел 6. Складские операции</b>					
6.1	<p>Инвентаризация: документ «Пересчет товаров», регистрация складских актов по результатам пересчета</p> <p>Помощник оформления складских актов</p> <p>Заказ на перемещение товаров</p> <p>Перемещение товаров</p> <p>Сборка (разборка) товаров: варианты комплектации номенклатуры, заказы на сборку (разборку) товаров, формирование сборки (разборки) товаров</p> <p>Комплектация наборов номенклатуры для продажи /Лек/</p>	8	2	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
6.2	<p>Инвентаризация: документ «Пересчет товаров», регистрация складских актов по результатам пересчета</p> <p>Помощник оформления складских актов</p> <p>Заказ на перемещение товаров</p> <p>Перемещение товаров</p> <p>Сборка (разборка) товаров: варианты комплектации номенклатуры, заказы на сборку (разборку) товаров, формирование сборки (разборки) товаров</p> <p>Комплектация наборов номенклатуры для продажи /Лаб/</p>	8	2	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
6.3	<p>Инвентаризация: документ «Пересчет товаров», регистрация складских актов по результатам пересчета</p> <p>Помощник оформления складских актов</p> <p>Заказ на перемещение товаров</p> <p>Перемещение товаров</p> <p>Сборка (разборка) товаров: варианты комплектации номенклатуры, заказы на сборку (разборку) товаров, формирование сборки (разборки) товаров</p> <p>Комплектация наборов номенклатуры для продажи /Ср/</p>	8	4	<p>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3</p> <p>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3</p> <p>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3</p> <p>ОПК-9.1</p> <p>ОПК-9.2</p> <p>ОПК-9.3</p>	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
<b>Раздел 7. Розничная торговля</b>					

7.1	Введение розничной торговой точки в систему Настройка рабочего места кассира Оформление поступления товаров на розничные торговые точки Продажи в автоматизированной торговой точке Продажи в неавтоматизированной торговой точке Формирование отчетов по рознице /Лек/	8	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
7.2	Введение розничной торговой точки в систему Настройка рабочего места кассира Оформление поступления товаров на розничные торговые точки Продажи в автоматизированной торговой точке Продажи в неавтоматизированной торговой точке Формирование отчетов по рознице /Лаб/	8	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
7.3	Введение розничной торговой точки в систему Настройка рабочего места кассира Оформление поступления товаров на розничные торговые точки Продажи в автоматизированной торговой точке Продажи в неавтоматизированной торговой точке Формирование отчетов по рознице /Ср/	8	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
<b>Раздел 8. Расчеты с подотчетными лицами</b>					
8.1	Оформление выдачи денежных средств подотчетному лицу Регистрация закупок товаров подотчетным лицом Регистрация авансовых отчетов Оформление окончательных расчетов с подотчетными лицами /Лек/	8	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
8.2	Оформление выдачи денежных средств подотчетному лицу Регистрация закупок товаров подотчетным лицом Регистрация авансовых отчетов Оформление окончательных расчетов с подотчетными лицами /Лаб/	8	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
8.3	Оформление выдачи денежных средств подотчетному лицу Регистрация закупок товаров подотчетным лицом Регистрация авансовых отчетов Оформление окончательных расчетов с подотчетными лицами /Ср/	8	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
8.4	Зачет /Зачёт/	8	0	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2



#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кутепов В. А.	1С Предприятие 8.0: Управление торговлей: практическое пособие	Москва: Лаборатория книги, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=97281">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=97281</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Филимонова Е. В.	Разработка и реализация конфигураций в системе 1С:Предприятие: учебник	Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602813">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602813</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Марченко И. О., Перевертайло М. Л.	Разработка системы управления предприятием на платформе «1С: Предприятие 8.3»: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574864">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574864</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Муллина А. С.	Совершенствование профессионального обучения персонала организации: (на примере ООО «1С-ИжТиСи»): студенческая научная работа	Москва: б.и., 2020	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577629">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577629</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Сайт справочной системы о законодательстве РФ «ГАРАНТ»

##### 5.4. Перечень программного обеспечения

1С: Предприятие (учебная версия)

##### 5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

#### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. Лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах, рабочие места в которых оборудованы необходимыми программными средствами и выходом в Интернет.

#### 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом предусмотрены только лабораторные занятия.

Лабораторные занятия направлены на получение навыков работы в программе «1С: Управление торговлей». В процессе подготовки к выполнению лабораторных работ необходимо изучить рекомендованный преподавателем материал из основной и дополнительной литературы.

Основным методом приобретения знаний в высшей школе является самостоятельная работа студентов. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу.

Контроль знаний проводится во время итоговой аттестации (зачет) в виде устных ответов студентов на вопросы.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами.