

## АННОТАЦИЯ

### к дополнительной профессиональной программе повышения квалификации **Пользователь ПК со знанием специализированной программы** **1СПредприятие: Управление торговлей 11**

#### **Нормативно- правовую основу разработки программы составляют:**

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. №148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154);
- Устав СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».
- Локальные нормативные акты СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

#### **Цель и планируемые результаты освоения программы**

**Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 1 Работать с функционалом программы «1СПредприятие: Управление торговлей 11».

#### **Программа направлена на совершенствование общей (ОК) компетенции:**

ОК1. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 2. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 3. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 4. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 5. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий  
ОК 4 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

#### **Слушатель в результате освоения программы должен:**

**знать:**

- порядок применения современных средств и устройств информатизации, программного обеспечения в профессиональной деятельности;

- общие принципы работы программы «1СПредприятие: Управление торговлей 11»;
- способы формирования документов, отражающих торговые операции организации;
  - способы регистрации торговых соглашений с поставщиками;
  - регистрация типовых и индивидуальных соглашений с клиентами;
  - формирование правил расчета цен; установка цен и формирование прайс-листа; назначение скидок;
  - формирование документов поступления, документов при продаже товаров;
  - формирование документов возврата товаров поставщикам и возврата товаров от клиентов;
  - способы оформления инвентаризации склада;
  - способы отражения расчетов с подотчетными лицами;
  - способы получения финансового результата и анализ данных.

**уметь:**

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- владеть инструментами программы «1СПредприятие: Управление торговлей 8»;
- применять на практике методики отражения в программе стандартных торговых операций.

**Категория слушателей:** Физические лица, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование, физические лица с ОВЗ и инвалиды.

**Объем:** 144 часа.

**Форма обучения** – очная с применением ЭО и ДОТ.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование компонентов программы	Обязательные аудиторные учебные занятия (час.)				Всего учебной нагрузки (час.)
	всего	в т. ч., практических занятий	в т. ч. практика – выполнение практического задания для итоговой аттестации		
			всего	в т. ч. консультации преподавател	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>			<i>6</i>
<b>Раздел 1. Актуализация знаний работы на ПК</b>	<b>52</b>	<b>38</b>	<b>10</b>		<b>52</b>
Тема 1.1. Значение использования современного программного обеспечения и применения средства информационных технологий для решения профессиональных задач на современном рынке труда.	2		-	-	2
Тема 1.2. Современное программное обеспечение в организации коммерческой деятельности	2		-	-	2
Тема 1.3. Основные приемы работы в Windows.	12	10	2	-	12
Тема 1.4. Основные приемы работы в табличном процессоре Excel	16	14	2	-	16
Тема 1.5. Поиск и передача информации в Интернет	8	7	1	-	8
Тема 1.6. Понятие, задачи, способы автоматической обработки документов. Выполнение автоматической обработки документов	8	7	1	-	8
<b>Промежуточная аттестация по разделу 1:</b> Выполнение практико-ориентированного задания по разделу 1	4		4		4
<b>Раздел 2 Предметная деятельность прикладного решения «1СПредприятие»</b>	<b>88</b>	<b>56</b>	<b>32</b>		<b>88</b>
Тема 2.1. Типы, виды и функции торговых предприятий	2				2
Тема 2.2. Товарные склады и их характеристика	2				2
Тема 2.3. Общие принципы организации и возможности программы «1С: Предприятие»	4	2			4
Тема 2.4. Основы работы с программой «1СПредприятие». Справочники.	4	3	1		4
Тема 2.5. Ввод основных сведений об организации	4	3	1		4
Тема 2.6. Ввод информации о деловых партнерах предприятия и номенклатурных	4	3	1		4

Тема 2.7. Ввод начальных остатков	4	3	1		4
Тема 2.8. Документооборот закупок.	8	7	1		8
Тема 2.9. Документооборот закупок с использованием ордерной схемы	4	2			4
Тема 2.10. Документооборот продаж	8	7	1		8
Тема 2.11. Документооборот продаж с использованием ордерной схемы	8	7	1		8
Тема 2.12. Складские операции	4	4	4		4
Тема 2.13. Розничная торговля	8	7	1		8
Тема 2.14. Расчеты с подотчетными лицами	4	4			4
Тема 2.15. Передача товаров между организациями	8	2	6		8
Тема 2.16. Финансовый результат	8	2	6		8
<b>Промежуточная аттестация по разделу 2:</b> Выполнение практико-ориентированного задания по разделу 2	4		4		4
<b>Итоговая аттестация</b> Выполнение практико-ориентированного задания для итоговой аттестации	4		4	2	4
<b>ИТОГО</b>	144	94	42	2	144

**Дата начала обучения по ДПП** – в соответствии с Государственным заданием, по мере комплектования групп.

**Продолжительность обучения по ДПП**– 12 недель.

**Начало учебных занятий:** 16.00 часов.

**Продолжительность учебной недели** – три дня.

**Максимальный объем учебной нагрузки при трехдневной учебной неделе:**  
12 академических часов.

**Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы** - удостоверение о повышении квалификации.