

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

_____ / Афанасьева О.В.
Приказ № 662 от «05» июля 2023 года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«1 С: Управление торговлей»

г. Алексеевка, 2023г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Изучение автоматизированных задач оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций в компьютерной программе «1С: Управление торговлей 8», обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству в командах региональных структур в области организации и управления современным торговым предприятием. Подготовка к решению типовых задач по обеспечению контроля за средствами организации, по формированию полной и достоверной информации о деятельности организации и её имущественном положении, по обеспечению аналитиков информацией, необходимой для принятия управленческого решения.

«1С: Управление торговлей» повышает эффективность работы предприятия за счет автоматизации рутинных операций, за счет ведения учета в реальном масштабе времени, за счет быстрой и удобной подготовки информации для принятия решений на разных уровнях.

Прикладное решение рассчитано не только на автоматизацию учета, но и на реальную помощь управленцам всех уровней.

Широкие возможности подготовки всех необходимых документов, управления товародвижением и ценообразованием, приема заказов и контроля их исполнения, оптимизации складских запасов, анализа товарооборота, планирования закупок и поставок сделают ее надежным помощником — за какое бы направление или участок вы ни отвечали.

«1С: Управление торговлей» позволит создать в компании единое информационное пространство, организовать четкое взаимодействие подразделений, поможет сотрудникам работать единой командой.

1.2. Планируемые результаты обучения

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение следующих компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессионального стандарта: «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н:

Трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом	Профессиональные компетенции ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
Ведение бухгалтерского учета.	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 1. Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>ПК-2. Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта;</p> <p>ПК-7. Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческого решения;</p> <p>ПК-10. Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p>

	ПК-13. Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономических последствий.
--	---

Освоение принципов, целей и задач учета в программе 1С: Управление торговлей;

Приобретение обучающимися навыков по применению современных информационных технологий ведения бухгалтерского учета.

В результате освоения программы дополнительного профессионального образования слушатель должен:

Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - приемами ведения бухгалтерского учета и умением использовать их в профессиональной деятельности; - основами использования автоматизированных информационных систем ведения бухгалтерского учета; - владеть инструментами программы «1С: Управление торговлей».
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - вводить первоначальные данные в программу; - вводить справочную информацию; - вводить и оформлять в программе приходные документы; - вводить и оформлять в программе расходные документы; - оформлять складские операции в программе; - формировать отчетность в программе.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - Типы данных программы. Основные документы. - Работа со справочниками. - Работа с журналами документов. Дополнительные виды документов. - Основные торговые операции. - Виды отчетности в программе.

1.3. Категория обучающихся

Категории слушателей начинающие и потенциальные работники бухгалтерии (оператор 1С, менеджер по вводу первичной документации, помощник бухгалтера и т.п); минимальный уровень образования принимаемых на обучение - среднее и высшее образование.

Требования к слушателям навыки работы на персональном компьютере и знать основы бухгалтерского учета.

1.4. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

- 1) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513;
- 3) Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

4) Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н.

1.5. Трудоемкость обучения 144 ак. часа.

1.6. Форма обучения

Очная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.7. Итоговая аттестация: профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование модуля (дисциплины)	Общая трудоемкость, (час.)	Всего аудиторных занятий, (час.)		Учебная практика, (час.)	Самостоятельная работа, (час.)	Дистанционное обучение, (час.)	Форма контроля
			Теоретические	Практические				
Модуль № 1 «Основы работы с программой «1С: Управление торговлей»								
1.1	Начальные навыки работы с программой	2	2					
1.2	Подготовительный этап	6		6				
1.3	Ценообразование	6		6				
1.4	Ввод начальных остатков	8		8				
	Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 1	2	2					зачет
	Итого по модулю 1:	24						
Модуль № 2 «Правила и документооборот закупок в программе «1С: Управление торговлей»								
2.1	Документооборот закупок	14	2	12				
	Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 2	2	2					зачет
	Итого по модулю 2:	16						
Модуль № 3 «Правила и документооборот продаж в программе «1С: Управление торговлей»								
3.1	Документооборот продаж	14	2	12				
	Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 3	2	2					зачет
	Итого по модулю 3:	16						
Модуль № 4 «Складские операции в программе «1С: Управление торговлей»								
4.1	Складские операции	14	2	12				
	Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 4	2	2					зачет
	Итого по модулю 4:	16						
Модуль № 5 «Розничная торговля в программе «1С: Управление торговлей»								
5.1	Розничная торговля	14	2	12				

	Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 5	2	2					зачет
	Итого по модулю 5:	16						
Модуль № 6 «Комиссионная торговля в программе «1С: Управление торговлей»								
6.1	Комиссионная торговля	14	2	12				
	Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 6	2	2					зачет
	Итого по модулю 6:	16						
Модуль № 7 «Межфирменные продажи в программе «1С: Управление торговлей»								
7.1	Межфирменные продажи	14	2	12				
	Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 7	2	2					зачет
	Итого по модулю 7:	16						
Модуль № 8 «Финансовый результат в программе «1С: Управление торговлей»								
8.1	Финансовый результат	14	2	12				
	Промежуточная аттестация (ПА) по модулю 8	2	2					зачет
	Итого по модулю 8:	16						
	Итоговая аттестация	8		8				Квалификационный экзамен
	Всего:	144	32	112				

2.2. Календарный учебный график¹

Наименование разделов, дисциплин, модулей, практик	1 месяц				2 месяц				Всего часов обяз.уч.
	1 нед	2 нед	3 нед	4 нед	1 нед	2 нед	3 нед	4 нед	
Основы работы с программой «1С: Управление торговлей 8»	3	3	3	3	3	3	3	3	24
Правила и документооборот закупок в программе «1С: Управление	2	2	2	2	2	2	2	2	16

¹ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.3. Рабочие программы модулей (дисциплин)

Наименование модулей (дисциплин)	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, учебной практики, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
Модуль 1. Основы работы с программой «1С: Управление торговлей»	
<i>Тема 1.1.</i>	Начальные навыки работы с программой
<i>Тема 1.2.</i>	Подготовительный этап
<i>Практическая работа</i>	Лабораторная работа 1 Ввод сведений об организации. Работа со справочниками.
<i>Тема 1.3.</i>	Ценообразование
<i>Тема 1.4.</i>	Ввод начальных остатков
<i>Практическая работа</i>	Лабораторная работа 2 Ввод входящих (сальдовых) остатков
<i>Используемые образовательные технологии</i>	Управление процессом освоения учебной информации, применения знаний на практике, поиска новой учебной информации. Организация совместной и самостоятельной деятельности субъектов.
<i>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</i>	1. Богачева Т.Г. 1С: Управление торговлей, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Комплексная автоматизация. — М., 2022. — 997 с. 2. Гладкий, А.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: BHV, 2021. - 448 с. 3. Ощенко, И.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 50 уроков для начинающих / И.А. Ощенко. - СПб.: BHV, 2021. - 336 с.
Модуль 2 «Правила и документооборот закупок в программе «1С: Управление торговлей 8»	
<i>Тема 2.1.</i>	Документооборот закупок
<i>Практическая работа</i>	Правила и документооборот закупок
<i>Используемые образовательные технологии</i>	Управление процессом освоения учебной информации, применения знаний на практике, поиска новой учебной информации. Организация совместной и самостоятельной деятельности субъектов.
<i>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</i>	1. Богачева Т.Г. 1С: Управление торговлей, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Комплексная автоматизация. — М., 2022. — 997 с. 2. Гладкий, А.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: BHV, 2021. - 448 с. 3. Ощенко, И.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 50 уроков для начинающих / И.А. Ощенко. -

	СПб.: ВHV, 2021. - 336 с.
Модуль 3 Правила и документооборот продаж в программе «1С: Управление торговлей»	
<i>Тема 3.1.</i>	Документооборот продаж
<i>Практическая работа</i>	Правила и документооборот продаж
<i>Используемые образовательные технологии</i>	Управление процессом освоения учебной информации, применения знаний на практике, поиска новой учебной информации. Организация совместной и самостоятельной деятельности субъектов.
<i>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</i>	1.Богачева Т.Г. 1С: Управление торговлей, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Комплексная автоматизация. — М., 2022. — 997 с. 2.Гладкий, А.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: ВHV, 2021. - 448 с. 3.Ощенко, И.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 50 уроков для начинающих / И.А. Ощенко. - СПб.: ВHV, 2021. - 336 с.
Модуль 4 Складские операции в программе «1С: Управление торговлей»	
<i>Тема 4.1.</i>	Складские операции
<i>Практическая работа</i>	Складские операции
<i>Используемые образовательные технологии</i>	Управление процессом освоения учебной информации, применения знаний на практике, поиска новой учебной информации. Организация совместной и самостоятельной деятельности субъектов.
<i>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</i>	1.Богачева Т.Г. 1С: Управление торговлей, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Комплексная автоматизация. — М., 2022. — 997 с. 2.Гладкий, А.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: ВHV, 2021. - 448 с. 3.Ощенко, И.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 50 уроков для начинающих / И.А. Ощенко. - СПб.: ВHV, 2021. - 336 с.
Модуль 5 Розничная торговля в программе «1С: Управление торговлей»	
<i>Тема 5.1.</i>	Розничная торговля
<i>Практическая работа</i>	Розничная торговля
<i>Используемые образовательные технологии</i>	Управление процессом освоения учебной информации, применения знаний на практике, поиска новой учебной информации. Организация совместной и самостоятельной деятельности субъектов.
<i>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</i>	1.Богачева Т.Г. 1С: Управление торговлей, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Комплексная автоматизация. — М., 2022. — 997 с. 2.Гладкий, А.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: ВHV, 2021. - 448 с. 3.Ощенко, И.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 50 уроков для начинающих / И.А. Ощенко. - СПб.: ВHV,

	2021. - 336 с.
Модуль 6 Комиссионная торговля в программе «1С: Управление торговлей»	
<i>Тема 6.1.</i>	Комиссионная торговля
<i>Практическая работа</i>	Комиссионная торговля
<i>Используемые образовательные технологии</i>	Управление процессом освоения учебной информации, применения знаний на практике, поиска новой учебной информации. Организация совместной и самостоятельной деятельности субъектов.
<i>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</i>	1.Богачева Т.Г. 1С: Управление торговлей, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Комплексная автоматизация. — М.:, 2022. — 997 с. 2.Гладкий, А.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: BHV, 2021. - 448 с. 3.Ощенко, И.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 50 уроков для начинающих / И.А. Ощенко. - СПб.: BHV, 2021. - 336 с.
Модуль 7 Межфирменные продажи в программе «1С: Управление торговлей»	
<i>Тема 7.1.</i>	Межфирменные продажи
<i>Практическая работа</i>	Межфирменные продажи
<i>Используемые образовательные технологии</i>	Управление процессом освоения учебной информации, применения знаний на практике, поиска новой учебной информации. Организация совместной и самостоятельной деятельности субъектов.
<i>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</i>	1.Богачева Т.Г. 1С: Управление торговлей, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Комплексная автоматизация. — М.:, 2022. — 997 с. 2.Гладкий, А.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: BHV, 2021. - 448 с. 3.Ощенко, И.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 50 уроков для начинающих / И.А. Ощенко. - СПб.: BHV, 2021. - 336 с.
Модуль 8 Финансовый результат в программе «1С: Управление торговлей»	
<i>Тема 8.1.</i>	Финансовый результат
<i>Практическая работа</i>	Финансовый результат
<i>Используемые образовательные технологии</i>	Управление процессом освоения учебной информации, применения знаний на практике, поиска новой учебной информации. Организация совместной и самостоятельной деятельности субъектов.
<i>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</i>	1.Богачева Т.Г. 1С: Управление торговлей, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Комплексная автоматизация. — М.:, 2022. — 997 с. 2.Гладкий, А.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: BHV, 2021. - 448 с. 3.Ощенко, И.А. 1С: Управление торговлей 8 с нуля. 50 уроков для начинающих / И.А. Ощенко. - СПб.: BHV, 2021. - 336 с.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лаборатория учебной бухгалтерии	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Лаборатория учебной бухгалтерии	лабораторные работы	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, программное обеспечение
Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности	практические и лабораторные занятия	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, программное обеспечение

3.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы

1. Программное обеспечение;
2. Мультимедийное оборудование;
3. Презентационный материал;
4. Инструкционно - технологические карты для практических занятий.

3.3. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса. Требования к квалификации педагогических кадров:

Педагогические кадры, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и богатый опыт деятельности в сфере практического применения информационных технологий в профессиональной деятельности. Обучающиеся обеспечиваются консультационной поддержкой опытных организаторов и высокопрофессиональных преподавателей.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Формой проведения промежуточной аттестации слушателей являются зачет по завершению каждого модуля.

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте.

Задания для промежуточной аттестации:

ТЕСТЫ

1. Материально-производственные запасы, в соответствии с ПБУ 5/01, включают в себя:

- готовую продукцию
- основные средства
- производственные запасы
- незавершенное производство
- товары

2. В состав материалов включаются:

сырье

- станки металлорежущие
- материалы
- покупные полуфабрикаты
- топливо
- тара

3. Резервы под снижение стоимости производственных запасов отражаются на счете ...

- 16
- 99
- 14

4. В отечественной практике производственные запасы при отпуске в производство или выбытии оцениваются ...

- по средней себестоимости
- методом ФИФО
- сальдовым методом
- методом ЛИФО
- по себестоимости каждой единицы

5. Оценка материалов методом ФИФО - это оценка отпущенных ценностей по ...

- себестоимости первых по времени приобретения производственных запасов
- себестоимости последних по времени приобретения производственных запасов
- фактической себестоимости изготовления

6. Проведение инвентаризации материалов обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
- в период наименьших остатков

- на каждое 1-е число отчетного периода
 - при смене материально ответственных лиц
7. Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 "Расчетные счета" на основании ...
- первичных документов
 - выписки банка
 - первичных документов и выписок банка
 - учетных регистров
8. Для учета денежных средств, переданных в отделения связи для зачисления на расчетный счет организации в банке, используется счет ...
- 50 "Касса", субсчет 3 "Денежные документы"
 - 57 "Переводы в пути"
 - 006 "Бланки строгой отчетности"
 - 55 "Специальные счета в банках"
9. Приходные кассовые ордера (форма № КО-1) нумеруются по порядку с начала ...
- месяца
 - квартала
 - года
 - работы организации
10. Расходные кассовые ордера (форма № КО-2) нумеруются по порядку с начала ...
- месяца
 - квартала
 - года
 - работы организации
11. Информации о движении денежных средств в кассе обобщается в ...
- приходных кассовых ордерах
 - расходных кассовых ордерах
 - журнале-ордере № 1 и ведомости № 1
 - Кассовой книге
12. Расчеты наличными деньгами, осуществляемые между юридическими лицами, не могут превышать:
- 10 тыс.руб. по одному денежному документу
 - 100 тыс.руб. по одной сделке
 - 30 тыс.руб. в один операционный день
13. Лимит остатка кассы устанавливается:
- обслуживающим банком
 - самой организацией
 - советом директоров
14. С кассиром должен быть заключен:
- договор поручения
 - договор хранения
 - договор о материальной ответственности
 - договор подряда

Критерии оценивания

Отметка «5» ставится в случае:

1. Знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объема программного материала.

2. Умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации.

3. В логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

4. Соблюдение культуры устной речи.

Высокий уровень усвоения общих и профессиональных компетенций

Отметка «4»:

1. Работа выполнена полностью, знание всего изученного программного материала.

2. Умений выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.

3. Обоснования шагов решения недостаточны.

4. Незначительные (негрубые) ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала (допустима одна-две негрубые ошибки или два-три недочета).

5. Соблюдение основных правил культуры устной речи.

Средний уровень усвоения общих и профессиональных компетенций

Отметка «3»:

1. Обучающийся владеет обязательными умениями по междисциплинарному курсу на уровне минимальных требований программы.

2. Затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя, затруднения при ответах на видеоизменённые вопросы.

3. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала.

4. Незначительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Низкий уровень усвоения общих и профессиональных компетенций

.Отметка «2»:

1. Работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

2. Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.

3. Допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по междисциплинарному курсу в полной мере.

4. Значительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Несформированный уровень усвоения общих и профессиональных компетенций

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена

1. Общие сведения о программе «1С: Управление торговлей 8» и администрирование системы.
2. Подготовка информационной базы программы к эксплуатации.
3. Перенос остатков по счетам.
4. Заполнение сведений об организации.
5. Заполнение параметров учетной политики.
6. План счетов бухгалтерского и налогового учета.

7. Заполнение сведений о деловых партнерах организации.
8. Отражение хозяйственных операций с помощью документов.
9. Регламентированная отчетность.
10. Правила и документооборот закупок
11. Правила и документооборот продаж
12. Складские операции
13. Розничная торговля
14. Комиссионная торговля
15. Межфирменные продажи
16. Финансовый результат

Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

ТЕСТЫ

1. Материально-производственные запасы, в соответствии с ПБУ 5/01, включают в себя:
 - готовую продукцию
 - основные средства
 - производственные запасы
 - незавершенное производство
 - товары
2. В состав материалов включаются:
сырье
 - станки металлорежущие
 - материалы
 - покупные полуфабрикаты
 - топливо
 - тара
3. Резервы под снижение стоимости производственных запасов отражаются на счете ...
 - 16
 - 99
 - 14
4. В отечественной практике производственные запасы при отпуске в производство или выбытии оцениваются ...
 - по средней себестоимости
 - методом ФИФО
 - сальдовым методом
 - методом ЛИФО
 - по себестоимости каждой единицы
5. Оценка материалов методом ФИФО - это оценка отпущенных ценностей по ...
 - себестоимости первых по времени приобретения производственных запасов
 - себестоимости последних по времени приобретения производственных запасов

- фактической себестоимости заготовления
6. Проведение инвентаризации материалов обязательно:
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
 - в период наименьших остатков
 - на каждое 1-е число отчетного периода
 - при смене материально ответственных лиц
7. Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 "Расчетные счета" на основании ...
- первичных документов
 - выписки банка
 - первичных документов и выписок банка
 - учетных регистров
8. Для учета денежных средств, переданных в отделения связи для зачисления на расчетный счет организации в банке, используется счет ...
- 50 "Касса", субсчет 3 "Денежные документы"
 - 57 "Переводы в пути"
 - 006 "Бланки строгой отчетности"
 - 55 "Специальные счета в банках"
9. Приходные кассовые ордера (форма № КО-1) нумеруются по порядку с начала ...
- месяца
 - квартала
 - года
 - работы организации
10. Расходные кассовые ордера (форма № КО-2) нумеруются по порядку с начала ...
- месяца
 - квартала
 - года
 - работы организации
11. Информации о движении денежных средств в кассе обобщается в ...
- приходных кассовых ордерах
 - расходных кассовых ордерах
 - журнале-ордере № 1 и ведомости № 1
 - Кассовой книге
12. Расчеты наличными деньгами, осуществляемые между юридическими лицами, не могут превышать:
- 10 тыс.руб. по одному денежному документу
 - 100 тыс.руб. по одной сделке
 - 30 тыс.руб. в один операционный день
13. Лимит остатка кассы устанавливается:
- обслуживающим банком
 - самой организацией
 - советом директоров
14. С кассиром должен быть заключен:

- договор поручения
- договор хранения
- договор о материальной ответственности
- договор подряда

Критерии оценивания

Отметка «5» ставится в случае:

1. Знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объёма программного материала.

2. Умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации.

3. В логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

4. Соблюдение культуры устной речи.

Высокий уровень усвоения общих и профессиональных компетенций

Отметка «4»:

1. Работа выполнена полностью, знание всего изученного программного материала.

2. Умений выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.

3. Обоснования шагов решения недостаточны.

4. Незначительные (негрубые) ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала (допустима одна-две негрубые ошибки или два-три недочёта).

5. Соблюдение основных правил культуры устной речи.

Средний уровень усвоения общих и профессиональных компетенций

Отметка «3»:

1. Обучающийся владеет обязательными умениями по междисциплинарному курсу на уровне минимальных требований программы.

2. Затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя, затруднения при ответах на видеоизменённые вопросы.

3. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала.

4. Незначительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Низкий уровень усвоения общих и профессиональных компетенций

.Отметка «2»:

1. Работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

2. Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.

3. Допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по междисциплинарному курсу в полной мере.

4. Значительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Несформированный уровень усвоения общих и профессиональных компетенций

5. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Автор(ы)/составители:

Просьянникова Юлия Анатольевна, заместитель директора, кандидат экономических наук
Киященко Лилия Владимировна, преподаватель, кандидат экономических наук