

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

**Рабочая программа дисциплины**

Б1.О.34. Практикум по 1С

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль): Маркетинг, продажи и логистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Курс	4
Семестр	41
Лекции (час)	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	42
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	52
Курсовая работа (час)	
Всего часов	108
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	41

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.06  
Торговое дело.

Автор П.В. Антипина

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой О.Н. Баева

## 1. Цели изучения дисциплины

Дисциплина направлена на освоение компетенции, связанной с использованием современных информационных технологий в работе торговых организаций и типовой конфигурации «1С: Управление торговлей», а также на формирование теоретических знаний и практических умений и навыков автоматизации торгового учета.

В рамках изучения дисциплины решаются следующие задачи:

Управление отношениями с клиентами (CRM);

Анализ цен и управление ценовой политикой (ценообразование, скидки);

Правила и документооборот закупок;

Правила и документооборот продаж (оптовая, розничная, комиссионная торговля);

Учет денежных средств;

Внутреннее товародвижение (перемещения, сборка (разборка) и т.д.);

Учет доходов и расходов предприятия, финансовый результат.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	З. Знать современные информационные технологии и программные средства У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Информационные технологии", "Электронная коммерция", "Управление закупками", "Управление продажами"

## 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	14
Практические (сем, лаб.) занятия	42
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	52
Всего часов	108

## 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.1	Основные правила работы с системой «1С: Управление торговлей»	41	4	12	18		Тестирование по теме 1. Реферат по теме 1
2.1	Операционная работа в системе «1С: Управление торговлей»	41	4	14	18		Задание по теме 2
3.1	Формирование отчётности в системе	41	6	16	16		Задание по теме 3
	ИТОГО		14	42	52		

### 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
01	Основные правила работы с системой «1С: Управление торговлей»	Первоначальные настройки программы «1С: Управление торговлей». Простейшие операции при работе с формами в «1С: Управление торговлей». Простейшие операции при работе с формами в «1С: Управление торговлей».
02	Операционная работа в системе «1С: Управление торговлей»	Управление закупочной деятельностью предприятия. Оформление продаж. Управление процессом размещения и отгрузки товаров на складах предприятия. Управление денежными средствами предприятия.
03	Формирование отчётности в системе	Формирование произвольных отчётов. Формирование отчётов по CRM и маркетингу. Анализ финансовых результатов.

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.1	Первоначальные настройки программы «1С: Управление торговлей». Возможности программы.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Режимы запуска. Элементы окна программы. Панель разделов. Интерфейс. Справочники. Документы. Отчёты. Многооконный интерфейс. Настройка НСИ и разделов. Регистрация организации.
1.1	Простейшие операции при работе с формами в «1С: Управление торговлей». Форма. Режимы использования формы. Реквизит. Операции с формами. Группа. Интервал. Ввод остатков.
2.1	Управление закупочной деятельностью предприятия. Настройка раздела «Закупки». Справочник «Поставщики». Регистрация договора с поставщиком. Заказ поставщику. Доверенность. Поступление товаров и услуг. Возврат товаров поставщику.
2.1	Оформление продаж. Настройка раздела «Продажи». Справочник «Клиенты». Заказ клиента. Счёт на оплату. Реализация товаров и услуг. Счёт-фактура выданный. Помощник продаж.
2.1	Управление процессом размещения и отгрузки товаров на складах предприятия. Настройка раздела «Склад и доставка». Справочник «Склады и магазины». Пересчеты товаров. Оприходование излишков. Списание недостач. Инвентаризационная опись. Перемещение товаров.
2.1	Управление денежными средствами предприятия. Денежные средства предприятия. Денежные потоки (входящие и исходящие).
3.1	Формирование произвольных отчётов. Отчёт. Виды произвольных отчётов. Досье партнера. Отчёты по закупкам. Отчёты по продажам. Сверка взаиморасчётов.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Отчёты по казначейству. Детализация отчётов.
3.1	Формирование отчётов по CRM и маркетингу. Виды отчётов по CRM и маркетингу. Ценообразование. Прайс-лист. ABC-XYZ классификация номенклатуры. ABC/XYZ -классификация клиентов.
3.1	Анализ финансовых результатов. Финансовый результат. Регламентные операции. Учёт НДС. Отчёты по финансовому результату.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (3.1...3.n, У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1.1. Основные правила работы с системой «1С: Управление торговлей»	ОПК-5	З.Знать современные информационные технологии и программные средства У.Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н.Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	Реферат по теме 1	Оформленный реферат с докладом оценивается в 10 баллов. (10)
2		ОПК-5	З.Знать современные информационные технологии и программные средства	Тестирование по теме 1	Тест состоит из 15 вопросов, каждый правильный ответ оценивается в 2 балла. (30)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
3	2.1. Операционная работа в системе «1С: Управление торговлей»	ОПК-5	З.Знать современные информационные технологии и программные средства У.Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н.Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	Задание по теме 2	Правильно выполненное задание (в программе) оценивается в 30 баллов (30)
4	3.1. Формирование отчётности в системе	ОПК-5	З.Знать современные информационные технологии и программные средства У.Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н.Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	Задание по теме 3	Правильно выполненное задание (в программе) оценивается в 30 баллов (30)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 41.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Тест состоит из 30 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл..

**Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач**

Знание: Знать современные информационные технологии и программные средства

1. ABC-XYZ классификация номенклатуры.
2. ABC/XYZ -классификация клиентов.
3. Ввод остатков
4. Виды отчётов по CRM и маркетингу.
5. Виды произвольных отчётов.
6. Возврат товаров поставщику.
7. Возможности программы.
8. Группа.
9. Денежные потоки (входящие и исходящие)
10. Денежные средства предприятия.
11. Детализация отчётов.
12. Доверенность.
13. Документы.
14. Досье партнера.
15. Заказ клиента.
16. Заказ поставщику.
17. Инвентаризационная опись.
18. Интервал.
19. Интерфейс.
20. Многооконный интерфейс.
21. Настройка НСИ и разделов.
22. Настройка раздела «Закупки».
23. Настройка раздела «Продажи».
24. Настройка раздела «Склад и доставка».
25. Операции с формами.
26. Оприходование излишков.
27. Отчёты по закупкам.
28. Отчёты по казначейству.
29. Отчёты по продажам.
30. Отчёты по финансовому результату
31. Отчёты.
32. Панель разделов.
33. Перемещение товаров.
34. Пересчеты товаров.
35. Помощник продаж.
36. Поступление товаров и услуг.
37. Прайс-лист.
38. Реализация товаров и услуг.
39. Регистрация договора с поставщиком.
40. Регистрация организации.
41. Регламентные операции.
42. Режимы запуска.
43. Режимы использования формы.
44. Реквизит.
45. Сверка взаиморасчётов.
46. Списание недостач.



47. Справочник «Клиенты».
48. Справочник «Поставщики».
49. Справочник «Склады и магазины».
50. Справочники.
51. Счёт-фактура выданный.
52. Счёт на оплату.
53. Учёт НДС.
54. Финансовый результат.
55. Форма.
56. Ценообразование.
57. Элементы окна программы.

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильно выполненное задание оценивается в 30 баллов..

**Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач**

Умение: Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств

Задача № 1. Отобразить в программе ввод начальных остатков по расчетному счету

Задача № 2. Отобразить в программе ввод начальных остатков по товарам

Задача № 3. Отобразить в программе ввод начальных остатков по кассе

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильно выполненное задание оценивается в 40 баллов..

**Компетенция: ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач**

Навык: Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

Задание № 1. Отобразить и выполнить в программе операции по купле-продаже

Задание № 2. Отобразить и выполнить в программе операции по ордерной схеме продажи

Задание № 3. Отобразить и выполнить в программе операции по ценообразованию

Задание № 4. Отобразить в учете скидки с характеристиками

#### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.03.06 Торговое дело  
Профиль - Маркетинг, продажи и  
логистика  
Кафедра менеджмента и сервиса  
Дисциплина - Практикум по 1С

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Отобразить в программе ввод начальных остатков по товарам (30 баллов).

3. Отразить в учете скидки с характеристиками (40 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ П.В. Антипина

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ О.Н. Баева

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Суворов И.С. 1С Предприятие. Торговля и склад. практическое пособие. Электронный ресурс/ И.С. Суворов.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.-183 с.
2. Арсенььева А.Е. 1С Предприятие. Шаг за шагом. практическое пособие. Электронный ресурс/ А.Е. Арсенььева.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.-217 с.
3. Бороздюхин А.А. Технология электронной коммерции [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Бороздюхин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2012. — 65 с. — 978-5-7433-2519-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76524.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Бойко Э.В. 1С Предприятие 8.0. самоучитель. Электронный ресурс/ Э.В. Бойко.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.-375 с.
2. Кутепов В. А. 1С Предприятие 8.0. Управление торговлей/ В.А. Кутепов.- Москва: Лаборатория книги, 2010.-146 с.
3. Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 291 с. — 978-5-394-02129-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60633.html>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [biblio-online.ru](http://biblio-online.ru), адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его

проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- 1С Предприятие 8.3,
- 7-Zip,
- Google Chrome,
- MS Office,

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Компьютерный класс