

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ И СОДЕЙСТВИЯ  
ТРУДОУСТРОЙСТВУ «ПРОФЕССИОНАЛ»**

**ПРОГРАММА**

повышения квалификации (дополнительное профессиональное образование)

**«Складской учет в программе «1С:Управление торговлей»**

(наименование программы)

**Цель:** совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере ведения складского учета с использованием информационных технологий

**Планируемые результаты** – формирование знаний о технологической платформе системы программ «1С:Предприятие 8»;

**обучения:** – формирование умений создавать и обрабатывать документы в программе «1С:Управление торговлей 8»

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

<b>Категория обучающихся:</b>	граждане, направленные органами службы занятости	<b>Форма обучения:</b>	очная
<b>Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:</b>	среднее профессиональное образование (с навыками работы на персональном компьютере)	<b>Недельная нагрузка:</b>	30 часов
<b>Продолжительность обучения:</b>	2,5 недели	<b>Режим занятий:</b>	5 дней в неделю по 6 часов

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			теорет. занятия	практ. занятия	
1.	Система программ «1С:Предприятие 8»	12	2	10	–
2.	Складской учет в программе «1С:Управление торговлей 8»	52	4	48	зачет
3.	Консультации	2	2	–	–
4.	Итоговая аттестация	6	–	6	экзамен*
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	

\* Прием экзамена осуществляется комиссией в составе трех человек

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа «Складской учет в программе «1С:Управление торговлей» предназначена для повышения квалификации граждан, направленных на обучение органами службы занятости, в ГБОУ ДПО Центр «Профессионал».

**На обучение принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального с навыками работы на персональном компьютере.**

Программа рекомендуется для лиц – уверенных пользователей персонального компьютера (умеет форматировать и редактировать текст в текстовом редакторе (MS Word и т. п.), умеет работать в редакторе электронных таблиц (MS Excel и т. п.)), имеющих навыки работы с документами, а также лиц, имеющих базовые знания или опыт работы в сфере торговли.

Учебный план повышения квалификации, рассчитанный на 72 часа, включая время, отведенное на консультации и итоговую аттестацию, включает 2 учебные дисциплины, состав и последовательность которых устанавливается, исходя из цели обучения и логики освоения учебного материала.

Функциональные возможности программы «1С:Управление торговлей 8» позволяют автоматизировать процесс управления складом и запасами. Складской учет, реализованный в конфигурации «1С:Управление торговлей», – это оптимизация размещения товаров в складские ячейки и отбора товаров из складских ячеек, операции перемещения товаров, операции внутреннего потребления товаров, операции сборки (разборки) товаров, проведение инвентаризации товаров на складе, серийный учет товаров, управление запасами, обеспечение текущих заказов на отгрузку.

Теоретические и практические занятия проводятся в специализированных учебных кабинетах ГБОУ ДПО Центр «Профессионал». На практических занятиях слушатели приобретают устойчивые навыки создания и обработки документов в программе «1С:Управление торговлей 8», начиная с первичной настройки складского учета и ввода информации о товаре и, заканчивая непосредственно ведением складского учета по выбранному складу.

По каждой дисциплине разработаны различные виды контроля знаний и умений, а также разработаны комплексные задания для проведения итогового экзамена, что позволяет выявить степень подготовки слушателя к профессиональной деятельности.

Освоение программы «Складской учет в программе «1С:Управление торговлей» завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Выпускники по данному курсу востребованы в любой сфере профессиональной деятельности как на предприятиях среднего и малого бизнеса, так и в бюджетных и некоммерческих организациях.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ  
В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Квалификационная характеристика**

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Складской учет в программе «1С:Управление торговлей», **должен знать:**

- назначение и функциональные возможности системы программ «1С:Предприятие 8»;
- назначение и функциональные возможности программы «1С:Управление торговлей 8».

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Складской учет в программе «1С:Управление торговлей», **должен уметь:**

В программе «1С:Управление торговлей 8»:

- выполнять настройки элементов интерфейса программы;
- использовать склады различной топологии;
- разделять области хранения в соответствии со складскими группами (молоко, рыба, мороженое, мебель и т. д.);
- документально оформлять отдельные складские операции ордерами независимо от оформления соответствующих финансовых документов;
- использовать складские ячейки в качестве справочной информации;
- осуществлять адресное хранение товаров в ячейках;
- автоматизировать внутреннее перемещение товаров;
- автоматизировать внутреннее потребление;
- отражать операции сборки и разборки товаров;
- проводить и отражать результаты инвентаризации товаров на складах;
- вести серийный учет товаров;
- управлять запасами и поддержанием складского остатка.

## **Возможные наименования вакансий работодателей города Москвы**

Оператор 1С, кладовщик.

Данная компетенция также востребована у менеджеров отдела снабжения, бухгалтеров на товарную группу.

### **Компетенции, наиболее востребованные работодателями города Москвы**

- работа в программе 1С:Управление торговлей;
- контроль остатков и перемещения товаров между складами;
- прием и оформление груза от поставщика и проверка соответствия сопроводительных документов;
- подготовка и проведение инвентаризации;
- формирование документов на перемещение грузов, сопровождение всех действий необходимыми документами.