Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ ТОРГОВЛИ

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: *очная, заочная*

Вологда
2016г.

Рассмотрена на заседании цикловой
комиссии экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 1 от «07» сентября 2016 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Н.А. Суслова

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ И.Н. Кириллова

Согласовано
Зам. директора по методической работе
_____ Е.И. Панчук

Организатор разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Русина А.А., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж; Вишнякова Т.Б., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Пк.. «ИНТРО» рук-ль отдела персонала _____ Крекнова С.В.

Место работы, должность подпись ФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5.	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ	12
6.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Автоматизация предприятий торговли»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Автоматизация предприятий торговли» входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- создавать информационную базу в 1С;
- осуществлять первичную настройку параметров учета;
- осуществлять автоматизированный учет денежных средств;
- осуществлять автоматизированный учет торговых операций;
- осуществлять автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда;
- формировать стандартные и регламентированные отчеты с использованием различных средств автоматизации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- параметры конфигурации программного продукта 1С;
- порядок первичной настройки параметров учета;
- порядок учета операций с денежными средствами;
- принципы ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда в 1С;
- принципы учета торговых операций в 1С;
- состав стандартных и регламентированных отчетов и порядок их формирования в 1С;
- состав инструментов аналитики и управленческого учета в 1С и принципы работы с ними.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме

максимальной учебной нагрузки обучающегося **93** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **62** часа,

в т.ч.

теоретическое обучение – 14 часов,

практические задания – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося **31** час.

по заочной форме

максимальной учебной нагрузки обучающегося **93** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **14** часов,

в т.ч.

теоретическое обучение – 8 часов,

практические задания – 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося **79** час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*	
	очная	*заочная*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*93*	*93*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*62*	*14*
в том числе:		
практические занятия	*48*	*6*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*31*	*79*
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов				Уровень освоения
		Максимальная нагрузка	Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1.	**Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации**	**12**	**4**	**0**	**8**	
Тема 1.1	**Информационные технологии в обработке экономической информации**	**12**	**4**	**0**	**8**	
	Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.		2	-	4	2
	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.		2	-	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов по темам: 1. Основные этапа проектирование системы. 2. Информационные технологии в обработке экономической информации					
Раздел 2.	**Организация работы в программе «1С: Управление небольшой фирмой»»**	**79**	**8**	**48**	**23**	
Тема 2.1.	**Технологические платформы и компоненты «1С: Управление небольшой фирмой»**	**8**	**4**	**0**	**4**	
	Интерфейс программы. Структура окон и система меню. Виды меню и их назначение. Система защиты программы.		2		2	
	Пользовательский интерфейс. Назначение прав пользователей. Наборы прав. Интерфейс пользователей. Настройка программы 1С.		2		2	2

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой					
Тема 2.3.	**Начало работы с программой 1С: Управление небольшой фирмой**	**22**	**4**	**12**	**6**	
	Порядок загрузки «1С: Управление небольшой фирмой». Работа через Интернет в «облачном режиме». Характеристик объектов. Настройка параметров работы программы Приемы работы со списками.		2		1	
	Константы и периодические реквизиты. Настройка плана счетов. Справочники История значений. Особенности ведения справочников. Ввод данных и справочники. Заполнение объектов субконто.		2		1	
	Практические занятия: Настройка параметров системы. Учетная политика предприятия.			2	1	3
	Освоение приемов работы со списками			2	1	3
	Ввод данных в справочники			4	1	3
	Ввод начальных остатков			4	1	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой. Ответить на вопросы для самоконтроля.					
Тема 3.2	**Ведение автоматизированного учета**	**49**	**0**	**36**	**13**	
	Практические занятия:					
	Автоматизация учета наличных денежных средств			2	1	3
	Автоматизация учета денежных средств на расчетном счете			2	1	3
	Оформление авансовых отчетов			2	1	3
	Планирование закупок и контроль исполнения плана. Заказы поставщикам			4	1	3
	Поступление от поставщиков. Приходные накладные и дополнительные расходы			4	2	3
	Учет запасов на складах			4	1	3
	Организация управления продажами.			4	1	3
	Заказ покупателя как ключевой элемент в цепочке продажи			4	1	3
	Анализ продаж.			2	1	3
	Автоматизация кадрового учета и начисления заработной платы			4	2	3
	Составление финансовой отчетности по данным управленческого учета			4	1	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой. Ответить на вопросы для самоконтроля.					
	Контрольная работа	**2**	**2**			
	Всего:	**93**	**14**	**48**	**31**	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов				Уровень освоения
		Максимальная нагрузка	Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1.	**Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации**	**19**	**3**	**0**	**16**	
Тема 1.1	**Информационные технологии в обработке экономической информации**	**19**	**3**	**0**	**16**	
	Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.		1	-	8	2
	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.		2	-	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов по темам: 1. Основные этапа проектирование системы. 2. Информационные технологии в обработке экономической информации					
Раздел 2.	**Организация работы в программе «1С: Управление небольшой фирмой»»**	**73**	**4**	**6**	**63**	
Тема 2.1.	**Технологические платформы и компоненты «1С: Управление небольшой фирмой»**	**18**	**2**	**0**	**16**	
	Интерфейс программы. Структура окон и система меню. Виды меню и их назначение. Система защиты программы.		1		8	
	Пользовательский интерфейс. Назначение прав пользователей. Наборы прав. Интерфейс пользователей. Настройка программы 1С.		1		8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой					
Тема 2.3.	**Начало работы с программой 1С: Управление небольшой фирмой**	**28**	**2**	**2**	**24**	
	Порядок загрузки «1С: Управление небольшой фирмой». Работа через Интернет в «облачном режиме». Характеристик объектов. Настройка параметров работы программы Приемы работы со списками.		1		6	
	Константы и периодические реквизиты. Настройка плана счетов. Справочники История значений. Особенности ведения справочников. Ввод данных и справочники. Заполнение объектов субконто.		1		6	
	Практические занятия: Настройка параметров системы. Учетная политика предприятия.			1	4	3
	Ввод данных в справочники, ввод начальных остатков			1	6	3

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой. Ответить на вопросы для самоконтроля.					
Тема 3.2	**Ведение автоматизированного учета**	**27**	**0**	**4**	**23**	
	Практические занятия:					
	Автоматизация учета денежных средств			1	3	3
	Планирование закупок и контроль исполнения плана. Заказы поставщикам Поступление от поставщиков. Приходные накладные и дополнительные расходы Учет запасов на складах. Организация управления продажами.			2	9	3
	Заказ покупателя как ключевой элемент в цепочке продажи. Анализ продаж. Автоматизация кадрового учета и начисления заработной платы Составление финансовой отчетности по данным управленческого учета			1	11	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой. Ответить на вопросы для самоконтроля.					
	Контрольная работа	**1**	**1**			
	Всего:	**93**	**8**	**6**	**79**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории «Информационных технологий в профессиональной в деятельности».

Оборудование лаборатории: стенды, парты, стулья, доска

Технические средства обучения: персональные компьютеры, сканер, принтер, комплект учебно – методической документации, учебно – наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

а) Нормативно-правовые акты

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : фед. закон : от 06.12.2011, № 402-ФЗ (в ред. от 23.05.2016) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.

2. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] Приказ Минфина от 29.07.1998, №34н (ред. от 24.12.2010 с изм. от 08.07.2016) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.

3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] Приказ Минфина от 31.10.2000, №94н (ред. от 08.11.2010) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.

б) Основные источники

1. Памбухчиянц, Ольга Валерьевна. Организация торговли [Текст] : учебник для СПО / О. В. Памбухчиянц. - М. : Дашков и К, 2015. - 293 с. : табл.

2. Организация и технология торговли [Текст] : учеб. пособие для спо / З. В. Отекочная [и др.]. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 192 с.

3. Коротких, Ирина Юрьевна. Основы коммерческой деятельности [Текст] : учеб. пособие для спо / И. Ю. Коротких. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 208 с.

4. Иванов, Геннадий Геннадьевич.Организация торговли [Текст] : учебник для спо / Г. Г. Иванов. - М. : Академия, 2014. - 191, [1] с.

5. Селищев, Николай Викторович.1С:Управление небольшой фирмой 8.2. Управленческий учет в малом бизнесе [Текст] / Николай Селищев. - М. [и др.] : Питер, 2012. - 360, [1] с. : ил.

в) Дополнительные источники

1. Кент, Т. Розничная торговля : учебник / Т. Кент, О. Омар. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 719 с. - (Зарубежный учебник). - ISBN 978-5-238-01000-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117685

2. Семенова, Е.Е. Международная торговля : учебное пособие / Е.Е. Семенова, Ю.П. Соболева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 260 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4662-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278885

3. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2012.— 403 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16703

д) Интернет–ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Электронный адрес
1.	Официальный сайт Министерства финансов РФ	http://www.minfin.ru
2.	Информационно – технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятие	http://its.1c.ru
3.	Сервис "1С:Предприятие 8 через Интернет" для учебных заведений"	https://edu.1cfresh.com
4.	Материалы по конфигурации «Управление небольшой фирмой» подготовленный фирмой 1С	http://v8.1c.ru/small.biz/
5.	Журнал «Бухгалтерский учет»	http://www.buhgalt.ru
6.	Журнал «Главбух»	http://www.glavbukh.ru
7.	Журнал «Бухгалтер и компьютер»	http://www.buhcomp.ru
8.	Журнал «Консультант бухгалтера»	http://www.konbuh.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
знать:	
параметры конфигурации программного продукта 1С;	зачет
порядок первичной настройки параметров учета;	тестирование
порядок учета операций с денежными средствами;	тестирование
принципы ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда в 1С;	тестирование
принципы учета торговых операций в 1С;	тестирование
состав стандартных и регламентированных отчетов и порядок их формирования в 1С;	тестирование
состав инструментов аналитики и управленческого учета в 1С и принципы работы с ними.	тестирование
уметь:	
создавать информационную базу в 1С;	зачеты по практическим занятиям
осуществлять первичную настройку параметров учета;	зачеты по практическим занятиям
осуществлять автоматизированный учет денежных средств;	зачеты по практическим занятиям
осуществлять автоматизированный учет торговых операций;	зачеты по практическим занятиям
осуществлять автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда;	зачеты по практическим занятиям
формировать стандартные и регламентированные отчеты с использованием различных средств автоматизации.	зачеты по практическим занятиям

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	- управление и координация товарными потоками;	оценка практических работ.
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	- оформляет документы по движения товаров; - определяет результаты от продажи товаров; - проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей; - определяет результаты инвентаризации.	тестирование оценка практических работ.
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- оформляет документы по движения товаров;	оценка практических работ.
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	- планирует закупки; - планирует продажи; - устанавливает цены; - планирует фонд оплаты труда.	оценка практических работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	- участие в профессиональных конкурсах, профориентационной работе.	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий.
Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	- организация собственной деятельности, эффективность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий.
Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести ответственность за них.	Проверка и оценка эффективности принимаемых

		решений в ходе выполнения практических занятий.
Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование необходимой информации в технологической литературе и сети Интернет для эффективного выполнения профессиональных задач.	Проверка и оценка выполнения самостоятельной работы, домашней работы, нахождения необходимой информации в сети Интернет
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Работа с использованием современного оборудования и информационно-коммуникационных технологий	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий.
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и работа в команде	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий.

5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточный контроль знаний по дисциплине проводится в форме контрольной работы. Работа состоит из 6 вариантов: по 1 теоретическому и 2-м практическим заданиям в каждом.

Примерный перечень теоретических вопросов для контрольной работы

1. Перечислите основные контуры (разделы) программы.
2. Раскройте предназначение «Стартовый помощник».
3. Укажите в каком справочнике хранятся паспортные данные сотрудников.
4. Укажите в каком разделе программы осуществляется доступ к просмотру и редактированию списка организационно-структурных единиц предприятия.
5. Укажите в каком справочнике хранится перечень технологических операций производства.
6. Перечислите возможные значения реквизита «Тип» справочника «Номенклатура».
7. Раскройте содержание «Номенклатурная группа».
8. Приведите примеры характеристик для запасов.
9. Раскройте порядок учета расчетов с поставщиками.
10. Раскройте порядок учета с покупателями.
11. Раскройте порядок начисления заработной платы.
12. Раскройте порядок составления финансовой отчетности по данным управленческого учета

Примерный перечень практических заданий для контрольной работы

1. «Событие» от 02.06.2016 – личная встреча; тема – обмен визитками

2. «Событие» от 08.06.2016 – телефонный звонок; тема – предложение сотрудничества

3. На основании «Событие» оформить «Заказ покупателя» № НФФР-000001 от 12.06.2016 по договору на оптовую поставку товаров; оплата запланирована

4. На основании «Заказ покупателя» № НФФР-000001 от 12.06.2016 оформить «Поступление на счет» - аванс 50% от суммы договора - № НФФР-000001 от 12.06.2016. Второй вариант оформления документа: «Деньги» - «Банк» - «Поступление на счет»

5. На основании «Заказ покупателя» № НФФР-000001 от 12.06.2016 товары для покупателя зарезервировать на складе № НФФР-000001 от 12.06.2016 – документ «Резервирование товаров». Второй вариант оформления – «Закупки» - «Склад» - «Резервирование запасов»

6. На основании «Заказ покупателя» № НФФР-000001 от 12.06.2016 товары отгружены, оформить «Расходная накладная» и «Счет – фактура» НФФР-000001 от 14.06.2016

7. Сформировать Отчеты: «Отгрузка и оплата по заказам», «Выполнение заказов покупателей», «Оплата заказов покупателей», «Свободные остатки»

8. На основании «Событие» от 07.06.2016г. (телефонный звонок; тема – закупка товаров, вопрос закупки спорткомплексов "Макси" и "Мини) оформлен «Заказ на производство» Спортивного комплекса "Макси" красной расцветки, 1 шт.; накладная № НФФР-000001 от 08.06.2016

9. Создать новую номенклатурной позицию «Обруч гимнастический»: заполнить справочник «Номенклатура», справочник «Номенклатурные группы» с указанием учета запасов в разрезе характеристик и для наглядности разместить изображения запаса: «Батут», «Доска для пресса», «Каркас Т-образный», «Качели веревочные», «Кольца гимнастические», «Лестница веревочная», «Мяч гимнастический», «Скакалка спортивная» и «Турник съемный». Составить «Спецификация» для номенклатурной позиции «Спортивный комплекс «Макси»

10. Установить цены для номенклатурной позиции «Обруч гимнастический» в «Цены контрагентов». В справочник «Виды цен» добавить значение – «Розничная цена»

11. С помощью сервиса «Расчет потребностей в запасах» рассчитать потребность в запасах и определить дефицит по номенклатурным позициям: «Каркас Т-образный», характеристика – цвет черный в количестве 4 шт. и «Обруч гимнастический» в количестве 30 шт. по 10 штук в ассортименте в зависимости от характеристик. В Рекомендациях предложить дату поступления необходимых запасов. Сформировать «Заказ поставщику» от 08.06.2016 № НФФР-000001, поставщик – Главпоставка и № НФФР-000002, поставщик – Завод металлоконструкций. На основании «Заказ поставщику» оформить документ «Приходная накладная» и «Счет - фактура» для фактического поступления товаров. В документе «Заказ поставщику» состояние – Выполнен

12. Запланировать на 11.06.2016 выдачу под отчет из кассы сотруднику отдела снабжения – Добываеву в сумме 25 000 рублей (Двадцать тыс. руб.) при помощи документа «Заявка на расход денег» № НФФР-000001 от 11.06.2016, статус – утвержден. Сформировать Платежный календарь, детализированный по документам. Кассовый разрыв составляет 14 000 рублей. Действия для устранения кассового разрыва: необходимо внести изменения в планы платежей – проанализировать со стороны руководства задолженности по датам и по договорам, необходимо проводить работу по устранению дебиторской задолженности

Критерии оценивания контрольной работы

Оценка «5» (отлично) – за правильное выполнение теоретического вопроса, и практических заданий;

Оценка «4» (хорошо) – за правильное выполнение теоретического вопроса и одного практического задания или неполное раскрытие теоретического вопроса и выполнение практический заданий;
Оценка «3» (удовлетворительно) – за неполное раскрытие теоретического вопроса и выполнение одного практического задания или неполное выполнений практических заданий;
Оценка «2» (неудовлетворительно) – за выполнение одного задания и менее.