

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления

Регистрационный  
номер 44-25/38

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно -  
методической работе

Халдеева М.Н.

« 17 » 20 20 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина **ОП.13 Документационное оформление товародвижения 1С  
«Управление торговлей»**

Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Квалификация техник – технолог

Уровень ППССЗ базовая

Срок освоения ППССЗ 3 года 10 месяцев

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 60 ч.

Якутск 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:  
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 г. № 384.  
- Учебным планом специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от 26.03.2020г. Протокол №40.

Разработчик(и) РПД Прокопьева Марина Юрьевна – преподаватель;  
Местникова Мария Александровна – методист.

Председатель ЦК технологии и зоотехнии \_\_\_\_\_ /Местникова М.А./  
подпись фамилия, имя, отчество  
Протокол заседания ЦК ТиЗ № 6 от «08» 06 2020 г.

Директор КТиУ \_\_\_\_\_ /Яковлева Н.М./  
подпись фамилия, имя, отчество  
«11» 06 2020 г.

Председатель МК КТиУ \_\_\_\_\_ /Чиркова Ю.В./  
подпись фамилия, имя, отчество  
Протокол заседания УМС № 6 от «11» 06 2020 г.

/ Председатель УМС АГАТУ \_\_\_\_\_ /Сивцев Н.А./  
подпись фамилия, имя, отчество  
Протокол заседания УМС № 6 от «15» 06 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Стр.</b>
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации учебной дисциплины	9
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.13 Документационное обеспечение управления 1С Торговля

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников.

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

Дисциплина «Документационное обеспечение управления 1С Торговля» относится в общепрофессиональный цикл.

Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции;

ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции;

ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок;

ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса, сельскохозяйственной (домашней птицы);

ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов;

ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов;

ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра;

ПК 3.4 Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

ПК 4.1 Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба;

ПК 4.2 Организовывать и проводить приготовление сложных мучных и кондитерских изделий и праздничных тортов;

ПК 4.3 Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий;

ПК 4.4 Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.

ПК 5.1 Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов;

ПК 5.2 Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов;

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства;

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями;

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива;

ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями;

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно – отчетную документацию.

**1.3. Целью данной дисциплины является** получение знаний основных функциональных возможностей программы, приобретение слушателями практических навыков работы с функционалом программы.

Задачи:

1. ввод начальных данных в информационную базу, отражающих структуру и характер деятельности торгового предприятия;
2. заполнение справочной информации перед началом ведения учёта, ввод начальных остатков, настройка учётной политики;
3. формирование цен товаров, применение скидок и наценок;
4. управление взаиморасчётами с контрагентами;
5. управление запасами и закупками;
6. ведение взаиморасчётов с подотчётными лицами;
7. управление отношениями с покупателями и поставщиками;
8. управление оптовой торговлей;
9. управление розничной торговлей;
10. управление денежными средствами;
11. планирование продаж и закупок;
12. анализ деятельности предприятия.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- вводить первоначальную информацию о предприятии;
- заполнять справочники программы (информационную базу);
- оформлять документы, сопровождающие оформление торговых операций;
- формировать финансовые и управленческие отчеты о движении товаров и взаиморасчетах с покупателями и поставщиками;
- сравнивать продажи по подразделениям компании;
- анализировать динамику продаж.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия программы «1С: Управление торговлей 8»;
- алгоритм работы с программой;
- порядок заполнения справочников;
- схемы документооборота при поступлении и продаже товаров, внутренних перемещениях ТМЦ;
- последовательность документального оформления первичных документов, формирующихся в процессе товародвижения;

- классификацию потребительских товаров,
- принципы построения товарной матрицы;
- ставки НДС; формы расчетов.

**1.4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка - 60 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка - 40 часов;

самостоятельная работа – 20 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
работа с методическими указаниями и оформление конспекта	8
выполнение практических заданий, предлагаемых преподавателем, с применением компьютерной программы 1С. Управление торговлей 8.0	12
Итоговая аттестация в форме - экзамен в шестом семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1. Интерфейс программы 1С Управление торговлей</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическая работа</b> Общая характеристика программы 1С. Управление торговлей 8.0. Настройка параметров учета, необходимых для начала работы. Заполнение подчиненных справочников, «Склады», «Валюты», «Классификатор единиц измерения», «Типы цен номенклатуры», «Пользователи», «Типы скидок и наценок». Ввод остатков наличных и безналичных денежных средств.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа №1</b> Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Выполнение практических заданий, предлагаемых преподавателем, с применением компьютерной программы 1С. Управление торговлей 8.0	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Тема 2. Заполнение справочника «Контрагенты»</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическая работа</b> Виды контрагентов, Порядок заполнения справочника, Создание группы контрагентов; Ввод сведений о контрагенте: наименование контрагента,: организационно-правовая форма предприятия контрагента (ООО, ОАО, ЗАО), вид контрагента (покупатель, поставщик) ИНН, КПП, ОКПО, Контактная информация контрагента., «Счета и договоры», «Банковские счета».	<b>8</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа №2</b> Работа с практикумом, выполнение практических заданий, предлагаемых преподавателем, с применением компьютерной программы 1С. Управление торговлей 8.0	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Тема 3. Заполнение Справочника «Номенклатура»</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>16</b>	
	<b>Практическая работа</b> Систематизация товаров по различным признакам классификации. Построение справочника «Номенклатура». Порядок заполнения, основные закладки: «По умолчанию», «Дополнительные», «Единицы», «Характеристики», «Проекты», «Свойства» и «Категории», «Комплекующие», «Штрих-коды», «Места хранения», «Цены номенклатуры». Ввод сведений об услугах.	<b>12</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа №3</b> Работа с практикумом, выполнение практических заданий, предлагаемых преподавателем, с применением компьютерной программы 1С. Управление торговлей 8.0	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Тема 4. Операции по</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>12</b>	



поступлению товаров на оптовый склад	<b>Практическая работа</b> Схема операций по поступлению товаров, последовательное оформление документов: - Заказ поставщику. Платежное поручение исходящее → выписка банка; Поступление товаров и услуг; Счет-фактура полученный; Установка цен номенклатуры. Порядок оформления дополнительных документов: «Корректировка заказа поставщику», «Доверенность» на получение товаров, «Поступление дополнительных расходов».	6	2
	<b>Самостоятельная работа №4</b> Работа с практикумом, выполнение практических заданий, предлагаемых преподавателем, с применением компьютерной программы 1С. Управление торговлей 8.0	6	3
Тема 5. Операции по продаже товаров с оптового склада	<b>Содержание учебного материала.</b>	12	
	<b>Практическая работа</b> Схема операций по отгрузке товаров. Оформление документов: Заказ от покупателя. Счет на оплату; - Платежное поручение входящее → Выписка банка; Реализация товаров и услуг; Счет-фактура выданный; оформление дополнительных документов: «Корректировка заказа покупателя»,	6	2
	<b>Самостоятельная работа №5</b> Работа с практикумом, выполнение практических заданий, предлагаемых преподавателем, с применением компьютерной программы 1С. Управление торговлей 8.0	6	3
Тема 6. Складские операции	<b>Содержание учебного материала.</b>	6	
	<b>Практическая работа</b> Порядок оформления инвентаризации на складе. Проведение документа. Оформление подчиненных документов: «Списание товара», «Отчет о розничных продажах», «Оприходование товаров» и «Требование-накладная». Оформление документов «Внутренний заказ», «Перемещение товаров»	6	2
	<b>Всего:</b>	<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ОП.13 Документационное обеспечение управления 1С Торговля	677007 Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3, 3 этаж, ауд. № 38	<p><b>Кабинет социально – экономических дисциплин</b></p> <p><i>Учебная мебель:</i> рабочее место преподавателя рабочие места обучающихся</p> <p><i>Оборудование:</i> Мультимедийное оборудование корейского производства, электрическая доска ELEKTRICDESKCOMMBOXWDX-01XTGN(EXCLUDEAMP, SPEAKER); Смарт-панель (интерактивная панель для лектора) SMARTBOARDSB680; громкоговорители.</p> <p><i>Программное обеспечение:</i> 1.Windows 7 ProfessionalOEM; 2.LIBREOFFICE (открытое лицензионное соглашение NUGeneralPublicLicense); 3.Dr. Web®DesktopSecuritySuite (Антивирус + Центр управления); 4.Dr. Web® Server Security Suite (Антивирус + Центруправления); 5.Kaspersky Endpoint Security длябизнесаСтандартный; 6.AdobeReader.</p>
2	ОП.13 Документационное обеспечение управления 1С Торговля	677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3, литер А, 2 этаж, № 23	<p><b>Компьютерный класс</b></p> <p><i>Оборудование:</i> 1.Интерактивная доска SMARTBoard 680 Technologies – 1 шт.; 2.Ноутбук AserAspire 4720Z-1A1G12MIN2310 (1\46GHz) – 1 шт.;3.Мультимедийный интерактивный проектор EIKILC-XIP2000. 4.Компьютер (С/Б Neon 230, 19" LGFlatronW1934S-SN) – 15 шт.</p> <p><i>Учебная мебель:</i> 1.Доска3х элем.д/написания мелом и фломаст.300*1000*20 - 1 шт.; 2.Стол преподавателя – 1 шт.; 3.Стул преподавателя – 1 шт.; 4.Стол закрытый со скамьей 3х местный – 20 шт.</p>

			<p><i>Программное обеспечение:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Windows 7 ProfessionalOEM;</li><li>2.LIBREOFFICE (открытое лицензионное соглашение NUGeneralPublicLicense);</li><li>3.Dr. Web®DesktopSecuritySuite (Антивирус + Центр управления);</li><li>4.Dr. Web® Server Security Suite (Антивирус + Центр управления);</li><li>5.Kaspersky Endpoint Security для бизнесаСтандартный;</li><li>6.AdobeReader</li><li>7.ПО «Визуальная студия тестирования». Комплекс для создания тестов и тестирования.</li></ol>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле)	Л.П. Дашков В.К. Памбухчиянц О.В. Памбухчиянц	ЭБС Лань 2018	1	6		

#### Дополнительные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Задания и методические указания по практикуму: «1С Управление торговлей»	Консультант +					

#### Перечень электронных ресурсов:

№	Наименование
1	Электронная - библиотечная система издательства «Лань»: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ;
2	Национальный цифровой ресурс Руконт: <a href="http://rucont.ru/collections/1122">http://rucont.ru/collections/1122</a>
3	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»;
4	Электронный каталог Научной библиотеки ЯГСХА на АИБС «Ирбис64»;
5	Электронный ресурс «Научно-издательский центр ИНФРА-М»;
6	Научная электронная библиотека Elibrary.ru;
7	Сайт библиотеки: <a href="http://nlib.yasa.ru/">http://nlib.yasa.ru/</a> ;
8	<a href="http://moodle.yasa.ru">Moodle.yasa.ru</a>

#### Перечень информационных справочных систем:

№	Наименование
1	справочно- правовая система Консультант Плюс, версия Проф;
2	федеральный портал Российское образование <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> ;
3	федеральный образовательный портал <a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a> ;

### **3.3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

#### **3.3.1. Образовательные технологии.**

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;
- практические (семинарские) занятия - практические задания;
- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;
- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;
- творческие самостоятельные работы;
- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

#### **3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.**

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» (moodle.yasa.ru), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

*Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:*

- видеувеличитель-монокуляр для просмотра LevenhukWise 8x25;
- электронный ручной видеувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.yasa.ru/> для слабовидящих.

*Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:*

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон);
- компьютерная техника в оборудованных классах;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором;
- аудитории с интерактивными досками в аудиториях;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (пункт 3.2. настоящей рабочей программы);

*Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:*

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (пункт 3.2. настоящей рабочей программы);

### **3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.**

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных самостоятельных работ (пункт 4. настоящей рабочей программы).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>освоенные умения</b>	
вводить первоначальную информацию о предприятии;	Защита практической работы
заполнять справочники программы (информационную базу);	Защита практической работы
оформлять документы, сопровождающие оформление торговых операций;	Защита практической работы
формировать финансовые и управленческие отчеты о движении товаров и взаиморасчетах с покупателями и поставщиками.	Защита практической работы
<b>усвоенные знания:</b>	
основные понятия программы «1С: Управление торговлей 8»;	Устный опрос, фронтальный опрос
алгоритм работы с программой;	Устный опрос, фронтальный опрос
порядок заполнения справочников;	Устный опрос, фронтальный опрос
схемы документооборота при поступлении и продаже товаров, внутренних перемещениях ТМЦ;	Устный опрос, фронтальный опрос
последовательность документального оформления первичных документов, формирующихся в процессе товародвижения;	Устный опрос, фронтальный опрос
классификацию потребительских товаров, принципы построения товарной матрицы;	Устный опрос, фронтальный опрос
ставки НДС; формы расчетов.	Устный опрос, фронтальный опрос

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа дисциплины «Документационное обеспечение управления 1С Торговля»  
одобрена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления 1С  
Торговля»  
одобрена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления 1С  
Торговля»  
одобрена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления 1С  
Торговля»  
одобрена на 2018\_ /2019 учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления 1С  
Торговля»  
одобрена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_