ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6AB5C920DA3ED698AFD5ABBA66CAB7F9
Владелец: КАЛЬЧЕНКО ЕВГЕНИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
Действителен: с 31.10.2025 до 24.01.2027

**Министерство образования Оренбургской области**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Академия сервиса»**

**РАССМОТРЕНО**
на заседании Педагогического совета
ГАПОУ «Академия сервиса»
Протокол № __ от «___» 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**
Директор ГАПОУ «Академия сервиса»

_____ Е.А.Кальченко

Приказ №____ от «__» _____ 2026 г.

# Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

*«Управление бизнес -процессами»*

г. Оренбург, 2026 год

# Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление бизнес-процессами»

## 1. Цели реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

## 2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

### 2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

| № п/п | Содержание совершенствуемой или вновь формируемой компетенции |
|---|---|
| 1 | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий |
| 2 | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг |
| 3 | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг |
| 4 | Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество |
| 5 | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. |
| 6 | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. |

Программа разработана в соответствии с:

**- *профессиональным стандартом*** 38.02.08. **Торговое дело**

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

### 2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения дополнительной профессиональной программы у слушателя должны быть сформированы компетенции, в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

**Знать**:

- Принципы работы маркетплейсов и торговых площадок
- Основы работы с POS-системами
- Методы продвижения в социальных сетях
- Принципы построения интернет-магазинов
- Базовые положения бухгалтерского учета
- Законодательные требования к электронной коммерции
- Основы логистики и складского учета
- Принципы работы с поставщиками

**Уметь:**

- Работать с различными торговыми платформами
- Настраивать и оптимизировать POS-системы
- Разрабатывать маркетинговые стратегии
- Администрировать интернет-магазины
- Вести бухгалтерский учет в 1С
- Анализировать рыночную ситуацию
- Управлять товарными запасами
- Рассчитывать экономическую эффективность
- Работать с клиентской базой
- Формировать отчетность

**Содержание программы**

Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения: 216 академических часов.

Форма обучения: очная.

### 3.1. Учебный план

| № | Наименование разделов/ модулей | Всего, ак.час. | В том числе | | | Форма контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | лекции | практ. занятия | промежут. и итог. контроль | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| 1. | Раздел 1. Работа с маркетплейсами | 36 | 12 | 22 | 2 | зачет |
| 2. | Раздел 2. Эксплуатация POS-систем | 36 | 12 | 22 | 2 | зачет |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Раздел 3. Медиабаинг. SMM продвижение | 36 | 10 | 24 | 2 | зачет |
| 4. | Раздел 4. Работа интернет-магазина | 36 | 11 | 24 | 1 | зачет |
| 5. | Раздел 5. Основы Бухгалтерского учета в программе 1С | 66 | 22 | 42 | 2 | зачет |
| 6 | Итоговая аттестация | 6 | | | 6 | ДЭ |
| | ИТОГО: | 216 | | | | |

### 3.2. Учебно-тематический план

| № | Наименование модулей | Всего, ак.час. | В том числе | | | Форма контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | лекции | практ. занятия | промежут. и итог. контроль | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **1.** | **Раздел 1. Работа с маркетплейсами** | **36** | **12** | **22** | **2** | |
| 1.1 | Тема 1.1 Основы работы с маркетплейсами | 4 | 2 | 2 | | Проверка выполненного задания |
| 1.2 | Тема 1.2 Выбор товара и анализ рыека | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 1.3 | Тема 1.3 Экономика товара и ценообразование | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 1.4 | Тема 1.4 Создание карточки товара | 8 | 2 | 6 | | Проверка выполненного задания |
| 1.5 | Тема 1.5 Логистика, поставки и работа с заказами | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 1.6 | Тема 1.6 Продвижение и реклама | 4 | 2 | 2 | | Проверка выполненного задания |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.8 | Промежуточная аттестация | 2 | | | 2 | тестирование |
| **2.** | **Раздел 2. Эксплуатация POS-систем** | **36** | **12** | **22** | **2** | Проверка выполненного задания |
| 2.1 | Тема 2.1 Основы POS-систем и организация рабочего места | 4 | 2 | 2 | | Проверка выполненного задания |
| 2.2 | Тема 2.2. Аппаратное обеспечение POS-системы | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 2.3 | Тема 2.3 Работа с товарами и оформление продаж | 8 | 2 | 6 | | Проверка выполненного задания |
| 2.4 | Тема 2.4 Оплата, возвраты и корректирующие операции | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 2.5 | Тема 2.5 Скидки, бонусы и программа лояльности | 4 | 2 | 2 | | Проверка выполненного задания |
| 2.6 | Тема 2.6 Отчетность и закрытие смены | 4 | 2 | 2 | | Проверка выполненного задания |
| 2.7 | Тема 2.7 Безопасность, неисправности | 3 | | 3 | | Проверка выполненного задания |
| 2.8 | Промежуточная аттестация | 1 | | | 1 | тестирование |
| **3.** | **Раздел 3. Медиабаинг. SMM продвижение** | **36** | **11** | **24** | **1** | |
| 3.1 | Тема 3.1 Основы маркетинга в социальных сетях | 5 | 1 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 3.2 | Тема 3.2 Контентная стратегия | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 3.3 | Тема 3.3 KPI | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 3.4 | Тема 3.4 Таргетированная реклама | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 3.5 | Основы Social Media и SMM- | 6 | 2 | 4 | | Проверка |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | деятельность | | | | | выполненного задания |
| 3.6 | Маркетинговая деятельность предприятия на электронном рынке | 6 | 2 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 3.7 | Промежуточная аттестация | **1** | | | **1** | тестирование |
| **4.** | **Раздел 4. Работа интернет-магазина** | **36** | **8** | **27** | **1** | |
| 4.1 | Тема 4.1 Создание сайта | 7 | 1 | 6 | | Проверка выполненного задания |
| 4.2 | Тема 4.2 Структура сайта и создание страниц | 7 | 1 | 6 | | Проверка выполненного задания |
| 4.3 | Тема 4.3 Товары | 7 | 2 | 5 | | Проверка выполненного задания |
| 4.4 | Тема 4.4 Основы SEO | 7 | 2 | 5 | | Проверка выполненного задания |
| 4.5 | Тема 4.5 Основы продвижения | 7 | 2 | 5 | | Проверка выполненного задания |
| 4.6 | Промежуточная аттестация | 1 | | | 1 | тестирование |
| **5.** | **Раздел 5. Основы Бухгалтерского учета в программе 1С** | **66** | **22** | **42** | **8** | |
| 5.1 | Тема 5.1 . Ввеение в 1 с: интерфейс, настройки, справочники | **8** | 4 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 5.2 | Тема 5.2. Учетная политика, план счетов, ввод начальных остатков | **8** | 4 | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 5.3 | Тема 5.3. Кассовые и банковские операции | **8** | 2 | 6 | | Проверка выполненного задания |
| 5.3 | Тема 5.4 Расчёты с контрагентами и подотчётными лицами. | **10** | **4** | 6 | | Проверка выполненного задания |
| 5.5 | Тема 5.5. Учет основных средств, НМА, услуг. | **6** | **2** | 4 | | Проверка выполненного задания |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.6 | Тема 5.6. Каровый учет и расчет заработной платы | **10** | **2** | 84 | | Проверка выполненного задания |
| 5.7 | Тема 5.7. закрытие месяца : себестоимость, НДС, регламентные операции | **8** | **2** | 6 | | Проверка выполненного задания |
| 5.8 | Тема 5.8. Отчетность и анализ : ОСВ,баланс, управленческие отчеты | **6** | **2** | 4 | | Проверка выполненного задания |
| 5.9 | Промежуточная аттестация | 2 | | | 2 | Зачет в 1С |
| 6 | **Итоговая аттестация** | **6** | | | **6** | **Демонстрационный экзамен** |
| | **ИТОГО:** | **216** | | | | |

### 3.3. Рабочие программы разделов

Таблица 4 – Рабочая программа

## Раздел 1. Работа с маркетплейсами

| **Наименование тем** | **Виды учебных занятий** | **ак. час** | **Содержание** |
|---|---|---|---|
| Тема 1.1 Основы работы на маркет-плейсах | Лекция | 2 | Маркетплейсы и их возможности<br>Документы для работы на маркетплейсах<br>Основы упаковки<br>Роль менеджера по маркетплейсам в команде<br>Виды логистики. FBS, FBO и DBS |
| | Практическое занятие | 2 | Подбор маркетплейсов и критерии выбора площадки |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.2 Выбор товаров и анализ рынка | Лекция | 2 | Критерии выбора товара для маркетплейсов<br>Анализ ниши: спрос, конкуренция, сезонность<br>Поиск товара по конкурентации в категории<br>Проверка товаров по тенденции спроса и тренду продаж<br>Расчет прибыльности товара на этапе выбора<br>Инструменты аналитики для маркетплейсов |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | Практическое занятие | 4 | Анализ ключевых запросов конкурентов<br>Поиск изображений и референсов для разработки дизайна карточек товара<br>Анализ ключевых запросов по расширенным запросам<br>Расчет прибыльности выбранного товара<br>Оценка тенденций спроса и трендов продаж |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.3 Экономика товара и ценооббразование | Лекция | 2 | Стоимость, себестоимость и цена товара<br>Структура цены на маркетплейсе: себестоимость, комиссия, логистика, реклама, налоги<br>Методы ценообразования: затратный, рыночный, ценностный<br>Ценовые стратегии для маркетплейсов<br>Оценка рисков: худший, плановый и идеальный сценарии |
| | Практическое занятие | 4 | Расчет себестоимости и цены затратным методом<br>Расчет юнит-экономики для выбранного товара<br>Построение трех сценариев: худший, плановый, идеальный<br>Анализ точки безубыточности и минимальной цены<br>Расчет влияния скидок и акций на прибыль<br>Вывод денег и штрафы на маркетплейсах: как учитывать в цене |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.4 Создание карточки товара | Лекция | 2 | Карточка товара как инструмент продаж: роль в воронке и поисковой выдаче<br>Структура карточки: заголовок, медиа, описание, характеристики, Rich-контент |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | | | Требования маркетплейсов к контенту: Ozon и Wildberries<br>Контент-рейтинг и его влияние на видимость товара |
| | Практическое занятие | 6 | Анализ карточек ТОП-конкурентов в выбранной нише<br>Составление SEO-ядра: сбор ключевых запросов и расширенных фраз<br>Разработка заголовка по формуле (тип + бренд + модель + характеристики)<br>Написание описания и заполнение матрицы характеристик<br>Разработка эскиза главного фото и инфографики<br>Аудит контент-рейтинга: чек-лист для набора максимального балла<br>Создание первой карточки товара на выбранной площадке<br>Разбор ошибок при создании карточек и модерации |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.5 Логистика, поставки и работа с заказами | Лекция | 2 | Виды логистики на маркетплейсах: FBO, FBS, DBS, realFBS<br>Схемы поставок: прямой поставщик, транзит, кросс-докинг<br>Упаковка и маркировка: требования площадок, типовые ошибки<br>Работа с заказами: обработка, сборка, отгрузка, возвраты<br>Сезонность и планирование поставок |
| | Практическое занятие | 4 | Расчет стоимости логистики для выбранного товара (FBO и FBS)<br>Создание схемы поставки: от закупки до склада маркетплейса<br>Практика упаковки и маркировки товара по требованиям площадки<br>Разбор кейсов: ошибки при маркировке, логистике и упаковке<br>Тайм-менеджмент селлера: планирование поставок и работа с заказами<br>Работа с возвратами и рекламациями |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.6 Продвижение и реклама | Лекция | 2 | Виды рекламы на маркетплейсах: внутренняя и внешняя<br>Инструменты продвижения: поисковая реклама, автореклама, продвижение в каталоге<br>Настройка, запуск и оптимизация рекламных кампаний<br>Контроль доли рекламных расходов (ДРР) и его влияние на прибыль<br>Работа с отзывами и рейтингом как инструмент продвижения<br>Участие в акциях и распродажах площадки |
| | Практическое занятие | 2 | Изучение интерфейса рекламного кабинета Ozon и Wildberries<br>Настройка поисковой рекламной кампании для выбранного товара<br>Расчет ДРР и оценка эффективности рекламы<br>Контекстная реклама: настройка и анализ<br>Оптимизация кампании: ставки, ключевые запросы, время показа |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Промежуточная аттестация | Лекция | | |
| | Практическое занятие | | |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | 2 | Тестирование |

## Раздел 2. Эксплуатация POS-систем

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| Тема 2.1 Основы POS-систем и организация рабочего места | Лекция | 2 | Понятие POS-системы: назначение, функции, роль в торговле<br>Виды POS-систем: кассовые терминалы, фискальные |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | | | регистраторы, POS-компьютеры<br>Нормативные требования к организации рабочего места кассира<br>Обзор популярных POS-систем на рынке<br>Интеграция POS-системы с учётными системами (1С, МойСклад) |
| | Практическое занятие | 2 | Организация рабочего места кассира: эргономика, оборудование, документация<br>Первичная настройка POS-системы: установка, подключение, базовые параметры<br>Изучение интерфейса POS-системы<br>Ролевая игра: подготовка рабочего места к смене |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 2.2 Аппаратное обеспечение POS-системы | Лекция | 2 | Состав аппаратного комплекса: кассовый терминал, сканер, принтер чеков, денежный ящик<br>Фискальные регистраторы и требования ФНС<br>Подключение и настройка периферийного оборудования<br>Эквайринг: виды терминалов, интеграция с POS-системой |
| | Практическое занятие | 4 | Подключение и настройка сканера штрих-кодов<br>Подключение и настройка принтера чеков<br>Подключение денежного ящика и дисплея покупателя<br>Настройка эквайрингового терминала<br>Диагностика неисправностей оборудования<br>Замена расходных материалов (чековая лента, бумага) |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 2.3 Работа с товарами и оформление продаж | Лекция | 2 | Справочник товаров: создание, редактирование, категории<br>Штрих-кодирование и маркировка товаров<br>Единицы измерения, весовой товар, товар на развес<br>Оформление продажи: сканирование, поиск, ручной ввод<br>Работа с несколькими товарами в чеке<br>Виды оплаты: наличные, карта, смешанная оплата |
| | Практическое занятие | 6 | Создание и редактирование карточек товаров в POS-системе<br>Настройка штрих-кодов и маркировки<br>Оформление продажи: поштучный товар, весовой товар<br>Оформление чека с несколькими позициями<br>Работа со скидками на товар<br>Смешанная оплата: наличные + карта<br>Разбор типичных ошибок при оформлении продаж |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 2.4 Оплата, возвраты и корректирующие операции | Лекция | 2 | Виды оплаты: наличные, банковская карта, электронные деньги<br>Возврат товара: основания, порядок оформления<br>Возврат денежных средств: наличными и на карту<br>Корректирующие операции: аннулирование чека, возврат по чеку<br>Работа с ошибочными чеками<br>Документальное оформление возвратов |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | Практическое занятие | 4 | Оформление возврата товара в POS-системе<br>Возврат денежных средств наличными<br>Возврат денежных средств на банковскую карту<br>Аннулирование ошибочного чека<br>Корректировка чека: добавление, удаление позиции<br>Разбор кейсов: спорные ситуации при возврате |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 2.5 Скидки, бонусы и программа лояльности | Лекция | 2 | Виды скидок: процентная, фиксированная, накопительная<br>Бонусные программы: начисление и списание бонусов<br>Программы лояльности: карты постоянного покупателя, уровни<br>Акции и промо: условия применения в POS-системе<br>Влияние скидок на маржинальность |
| | Практическое занятие | 2 | Настройка скидок в POS-системе<br>Применение скидки на товар и на чек<br>Настройка и применение бонусной программы<br>Работа с картой лояльности<br>Разбор кейсов: расчет скидки и её влияние на прибыль |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 2.6 Отчетность и закрытие смены | Лекция | 2 | Виды отчётов в POS-системе: X-отчёт, Z-отчёт, отчёт по товарам<br>Снятие кассы: порядок, оформление<br>Закрытие смены: последовательность действий<br>Инкассация: правила и документы<br>Сверка фактических и учётных данных<br>Передача смены: обязанности |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | | | кассира |
| | Практическое занятие | 2 | Снятие X-отчёта<br>Снятие Z-отчёта и закрытие смены<br>Заполнение кассовой документации<br>Сверка остатков в кассе<br>Разбор ошибок при закрытии смены |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 2.7 Безопасность, неисправности | Лекция | | |
| | Практическое занятие | 3 | Техника безопасности при работе с POS-оборудованием<br>Электробезопасность и пожарная безопасность<br>Типичные неисправности POS-системы и способы их устранения<br>Действия при зависании программы<br>Действия при потере связи с сервером<br>Действия при неисправности фискального регистратора<br>Действия при неисправности эквайрингового терминала<br>Вызов технической поддержки: порядок и сроки |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Промежуточная аттестация | Лекция | | |
| | Практическое занятие | | |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | 1 | Тестирование |

## Раздел 3. Медиабаинг,SMM-продвижении

| **Наименование тем** | **Виды учебных занятий** | **ак. час** | **Содержание** |
|---|---|---|---|
| Тема 3.1 Основы маркетинга в социальных сетях | Лекция | 1 | Что такое SMM-маркетинг? Виды SMM. Цели и задачи SMM-маркетинга |
| | Практическое занятие | 4 | Классификация задач SMM-маркетинга |
| Тема 3.2 Контентная стратегия | Лекция | 2 | Что такое контент-план? Взаимосвязь с “Воронкой продаж” |
| | Практическое занятие | 4 | Составление контент-плана, контентной-стратегии |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 3.3 KPI | Лекция | 2 | Какие ключевые показатели эффективности SMM-маркетинга существуют. Как достигать ожидаемых результатов |
| | Практическое занятие | 4 | Составление плана по реализации маркетинговых задач. Составление плана по KPI и реализации |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 3..4 Контекстная реклама | Лекция | 2 | Что такое контекстная реклама? Ключевые элементы настройки кабинета. Работа с ЦА и позиционированием |
| | Практическое занятие | 4 | Разработка офферов,рекламных объявлений. Настройка рекламного кабинета |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 3.5 Основы Social Media и SMM-деятельность | Лекция | 2 | Что такое SMM-маркетинг? Виды SMM. Цели и задачи SMM-маркетинга |
| | Практическое занятие | 4 | Составление SMM-стратегии. Оформление сообщества.Реализация стратегии |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 3.6 Маркетинговая деятельность предприятия на электронном рынке | Лекция | 2 | Как реализовывать маркетинг на электронном рынке.Особенности рынка. Инструменты для реализации |
| | Практическое занятие | 4 | Составление маркетинговой стратегии |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Промежуточная аттестация | Лекция | | |
| | Практическое занятие | | |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | 1 | Тестирование |

## Раздел 4. Работа интернет-магазина

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| Создание сайта | Лекция | 1 | Платформы для создание сайта.Маркетинговые и технические требования к сайту. Виды сайтов |
| | Практическое занятие | 6 | Создание сайта. Техническая и информационная составляющая. Формирование видов и сравнительный анализ |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.1Структура сайта и создание страниц | Лекция | 1 | Эффективная структура сайта. Оформление страниц Поведенческая модель и воронка |

| **Наименование тем** | **Виды учебных занятий** | **ак. час** | **Содержание** |
|---|---|---|---|
| | | | продаж |
| | Практическое занятие | 6 | Обоснование маркетинговой наполняемости сайта |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.2 Товары | Лекция | 2 | Управление товарной политикой. Запасы и хранение. Теория спроса и предложения в E-commerce |
| | Практическое занятие | 5 | Составление товарной политики .Разработка продуктовой матрицы и продуктового контура |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.3 Основы SEO | Лекция | 2 | Что такое SEO-оптимизация.Виды и варианты.Инструменты.Критерии для эффективной работы |
| | Практическое занятие | 5 | Составление плана по SEO-оптимизации |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Тема 1.4 Продвижение | Лекция | 2 | Продвижение сайта. Способы и инструменты. Ключевые показатели эффективности.Правовое обеспечение сайта |
| | Практическое занятие | 5 | |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |
| Промежуточная аттестация | Лекция | | |
| | Промежуточная аттестация в форме зачёта | 1 | |

## Раздел 5. Основы Бухгалтерского учета в программе 1С

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| Тема 5.1 . Введение в 1 с: интерфейс, настройки, справочники | Лекция | 4 | Краткая история развития программных продуктов «1С»<br>Место «1С:Бухгалтерии» в экосистеме «1С:Предприятие 8»<br>Основные возможности и области применения программы<br>Режимы работы: «Конфигуратор» и «Предприятие»<br>Законодательная база автоматизации бухучёта в РФ |
| | Практическое занятие | 4 | Создание новой информационной базы<br>Знакомство с интерфейсом программы<br>Ввод сведений об организации (реквизиты, ИНН, КПП, банковские реквизиты)<br>Заполнение справочников: «Организации», «Подразделения», «Пользователи»<br>Настройка параметров учёта<br>Работа с классификаторами (ОКПД, ОКВЭД, ОКТМО) |
| Тема 5.2. Учетная политика, план счетов, ввод начальных остатков | Лекция | 4 | Понятие учётной политики организации<br>Элементы учётной политики: методы амортизации, оценка МПЗ, учёт доходов и расходов<br>План счетов бухгалтерского учёта: структура, субсчета, забалансовые счета<br>Понятие начальных остатков и необходимость их ввода<br>Особенности ввода остатков при переходе с другой учётной системы |
| | Практическое занятие | 4 | Настройка учётной политики в программе<br>Выбор системы налогообложения<br>Работа с планом счетов<br>Ввод начальных остатков по счетам |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | | | бухгалтерского учёта<br>Контроль корректности ввода начальных остатков |
| Тема 5.3. Кассовые и банковские операции | Лекция | 2 | Учёт кассовых операций: нормативные требования<br>Приходные и расходные кассовые ордера<br>Ведение кассовой книги<br>Лимит остатка кассы<br>Учёт банковских операций: платёжные поручения, выписки<br>Переоценка валютных средств |
| | Практическое занятие | 6 | Оформление приходного кассового ордера<br>Оформление расходного кассового ордера<br>Формирование кассовой книги<br>Оформление платёжных поручений<br>Работа с банковскими выписками<br>Формирование отчётов по кассовым и банковским операциям |
| Тема 5.4 Расчёты с контрагентами и подотчётными лицами. | Лекция | 4 | Учёт расчётов с поставщиками и покупателями<br>Виды договоров с контрагентами<br>Инвентаризация расчётов с контрагентами<br>Учёт расчётов с подотчётными лицами<br>Авансовые отчёты: порядок заполнения<br>Командировочные и представительские расходы |
| | Практическое занятие | 6 | Заполнение справочника «Контрагенты»<br>Оформление договоров с контрагентами<br>Учёт расчётов с поставщиками<br>Учёт расчётов с покупателями<br>Оформление авансового отчёта |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| | | | Формирование акта сверки расчётов |
| Тема 5.5. Учет основных средств, НМА, услуг. | Лекция | 2 | Понятие основных средств и нематериальных активов<br>Поступление основных средств<br>Принятие к учёту и начисление амортизации<br>Модернизация и списание основных средств<br>Учёт нематериальных активов<br>Учёт оказания услуг и выполнения работ |
| | Практическое занятие | 4 | Оформление поступления основного средства<br>Принятие основного средства к учёту<br>Начисление амортизации<br>Оформление списания основного средства<br>Учёт поступления НМА<br>Оформление реализации услуг |
| Тема 5.6. Каровый учет и расчет заработной платы | Лекция | 2 | Учёт кадров: приём, перевод, увольнение<br>Штатное расписание<br>Начисление заработной платы<br>Удержания из заработной платы (НДФЛ, по исполнительным листам)<br>Страховые взносы<br>Выплата заработной платы |
| | Практическое занятие | 8 | Заполнение справочника «Физические лица»<br>Приём сотрудника на работу<br>Внесение кадровых изменений<br>Начисление заработной платы<br>Расчёт НДФЛ и страховых взносов<br>Формирование расчётных листков<br>Выплата заработной платы через кассу и банк |

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|---|---|---|---|
| Тема 5.7. Закрытие месяца : себестоимость, НДС, регламентные операции | Лекция | 2 | Понятие закрытия месяца<br>Регламентные операции<br>Расчёт себестоимости продукции<br>Учёт НДС: начисление и принятие к вычету<br>Формирование книги покупок и книги продаж<br>Помощник закрытия месяца |
| | Практическое занятие | 6 | Выполнение регламентных операций<br>Расчёт себестоимости продукции<br>Начисление НДС<br>Формирование книги покупок<br>Формирование книги продаж<br>Реформация баланса<br>Разбор ошибок при закрытии месяца |
| Тема 5.8. Отчетность и анализ : ОСВ,баланс, управленческие отчеты | Лекция | 2 | Виды отчётов в 1С: стандартные и регламентированные<br>Оборотно-сальдовая ведомость: назначение и структура<br>Анализ счёта, карточка счёта<br>Бухгалтерский баланс<br>Отчёт о финансовых результатах<br>Управленческие отчёты для руководителя |
| | Практическое занятие | 4 | Формирование оборотно-сальдовой ведомости<br>Формирование ОСВ по счёту<br>Анализ счёта<br>Формирование карточки счёта<br>Формирование бухгалтерского баланса<br>Формирование отчёта о финансовых результатах<br>Анализ данных и интерпретация отчётов |
| **Промежуточная аттестация** | | 2 | Зачет в программе 1С. |

**Организационно-педагогические условия**

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

### 1.1.1. Требования к квалификации педагогических кадров

К реализации программы привлекаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

### 1.1.2. Требования к материально-техническому обеспечению

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

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

| Раздел | Вид занятий | Наименование помещения | Наименование оборудования | Количество |
|---|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **Раздел 1.** Работах с маркетплейсами **Раздел 2**. Эксплуатация POS-систем **Раздел 3**. Медиабаинг.SMM-продвижение **Раздел 4.** Работа интернет-магазина **Раздел 5** Основы Бухгалтерского учета в программе 1С | Лекции Практические занятия | Аудитория № | Моноблок преподавателя | 1 |
| | | | Электронная доска | 1 |
| | | | Ноутбук | 30 |
| | | | МФУ | 1 |
| | | | | |
| | | | | |

**Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению**

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Таблица 5 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы

| **1 Нормативные правовые акты, иная документация** |
|---|
| 1.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |
| 1.2 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный |

| |
|---|
| № 29444) |
| 1.3 Профессиональный стандарт |
| 1.4 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования |
| **2 Основная литература** |
| 2.1 Казакевич, А E-commerce: как завоевать клиента и не потерять деньги: практическое пособие:/ А. Казакевич; ред. А. Черникова. Альпина Паблишер, 2019. – 136 с. |
| 2.2 Н. Г. Кузнецов, Т. В. Панасенкова, О. В. Губарь, Н. И. Чернышева ; ред. Н. Г. Кузнецов, Н. Г. Вовченко Цифровая трансформация экономики России: траектория развития Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско Полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 319 с. |
| 2.3**Котлер Ф.** Маркетинг 4.0 / Ф. Котлер, Х. Картаджайя, А. Динер. – М.: Эксмо, 2022. – 224 с. |
| **2.4 Волков Д.Г**. Управление ассортиментом в розничной торговле / Д.Г. Волков. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 288 с |
| **3 Дополнительная литература** |
| 3.1 Научно-практический журнал «Практический маркетинг» |
| 3.2 Научно-практический журнал «Маркетинг в России и за рубежом» |
| **4 Интернет-ресурсы** |
| 4.1 http:/ www. rbc. ru – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) |
| 4.2 http:/ www. nta –rus. ru - Национальная торговая ассоциация |
| 4.3 http:/ www. rtpress. ru - Российская торговля |
| 4.4 https://metrica.yandex.ru/ Яндекс.Метрика – система веб-аналитики |
| 4.5 https://adindex.ru/ AdIndex -профессиональный портал о рекламе и маркетинге. |
| 5.1 Электро-библиотечная система Юрайт |

### 1.1.3. Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами образовательной организации:

- Положение о Центре дополнительного профессионального образования
- Правила внутреннего распорядка ГАПОУ «Академия сервиса»
- Положение о промежуточной и итоговой аттестации
- Положение о текущей аттестации

**Формы аттестации**

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по

дисциплинам (модулям, разделам) и итоговой аттестации слушателей по программе.

### 1.1.1. Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

### 1.1.4. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

### 1.1.5. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей по программам дополнительного профессионального образования.

## 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

**Текущий контроль**

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

Методами текущего контроля являются: устные опросы, тестовые практико-ориентированные задания, практические работы.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки своевременного и качественного выполнения слушателями всех видов учебной аудиторной работы и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой учебных предметов, дисциплин (модулей), включенных в учебный план дополнительной профессиональной программы. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данному учебному предмету, дисциплине (модулю). Текущий контроль успеваемости представляет собой единый постоянный процесс оценки знаний обучающихся. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения слушателями образовательной программы в течение всего периода обучения.

Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий и количеством учебных часов по учебной дисциплине и профессиональному модулю. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих видах: устные опросы, тестовые практико-ориентированные задания, практические работы.

**Критерии оценивания текущего контроля**

Оценка **«отлично»** выставляется слушателю, показавшему всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявившему творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

Оценка **«хорошо»** выставляется слушателю, показавшему полное знание программного материала, усвоившему основную литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе профессиональной деятельности;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется слушателю, показавшему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимому для профессиональной деятельности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), знакомому с основной литературой по программе курса;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

**Промежуточная аттестация**

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных.

Промежуточная аттестация базируется на результатах текущего контроля. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения слушателями программы по завершении отдельных этапов обучения. Промежуточная аттестация проводится после изучения полного курса дисциплины (раздела, модуля). Предметом промежуточной аттестации являются знания, умения и компетенции.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком программы. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, устно и (или) письменно либо в формате тестирования.

**Критерий оценивания промежуточной аттестации**

Оценка **«зачтено»** («аттестован») выставляется слушателю, не имеющему неудовлетворительных результатов по всем видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной программой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

Оценка **«не зачтено»** («не аттестован») выставляется слушателю, имеющему неудовлетворительный результат по одному или нескольким видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной программой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала.

**Итоговая аттестация**

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Форма итоговой аттестации: Демонстрационный Экзамен.

Формат экзамена: очный

Форма участия: индивидуальная

СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Критерии оценивания**

Оценка «***отлично***» ставится при правильном выполнении практического задания, а также демонстрации уверенного и точного владения технологией выполнения поставленной задачи, самостоятельном выполнении работы с применением основных приёмов, самоконтроле за выполнением поставленной задачи;

Оценка «***хорошо***» ставится при выполнении практического задания с 1-2 ошибками, а также демонстрации уверенного и точного владения технологией выполнения поставленной задачи, самостоятельном выполнении работы с применением основных приёмов, самоконтроле за выполнением поставленной задачи;

Оценка «***удовлетворительно***» ставится за выполнение практического задания с 2-3 ошибками, которые могут быть исправлены слушателем самостоятельно при выполнении работы;

Оценка «***неудовлетворительно***» ставится при выполнении практического задания с 4-5 ошибками, которые не могут быть исправлены слушателем самостоятельно при выполнении работы.