

**Акционерное общество
«Корпорация Галактика»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Генерального директора
АО «Корпорация Галактика»
10-01/59 от «01» сентября 2026 г.

_____/Телков А. В./



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Программа повышения квалификации**

«Галактика ERP. Логистический учет движения ТМЦ»

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы	3
1.1. Нормативная правовая база	3
1.2. Цель реализации.....	3
1.3. Категория слушателей	4
1.4. Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации	5
1.5. Формы обучения и сроки освоения.....	7
1.6. Период обучения и режим занятий	7
1.7. Документ о квалификации.....	7
2. Содержание программы повышения квалификации	8
2.1. Календарный учебный график обучения	8
2.2. Учебный план.....	8
2.3. Учебно-тематический план.....	9
2.4. Рабочие программы дисциплин.....	11
3. Организационно-педагогическое обеспечение.....	17
3.1. Кадровое обеспечение	17
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	17
3.3. Обеспеченность программы основной и дополнительной учебно-методической литературой.....	18
4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Галактика ERP. Логистический учет движения ТМЦ»

1.1. Нормативная правовая база

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки РФ от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226). «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
4. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н.
5. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 года № 06–381.
6. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).
7. Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»
8. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 07.10.2016).
9. Общероссийский классификатор занятий (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 30.12.1993 N 298) (дата введения 01.01.1995).
10. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) (с изменениями и дополнениями).
11. Общероссийский классификатор специальностей по образованию (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2007-ст).

1.2. Цель реализации

Целью реализации программы повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области логистического учета, включая учет движения товарно-материальных ценностей (приход, расход, складской учет, производственная логистика) в интегрированной информационной системе управления предприятием.

Программа направлена на формирование у слушателей целостного представления о функциональных возможностях программного продукта для автоматизации логистических процессов, практических навыков работы с документами снабжения, сбыта и складского учета, а также на освоение методов формирования отчетности по движению ТМЦ и

взаиморасчетам с контрагентами.

Виды профессиональной деятельности выпускника по программе «Галактика ERP. Логистический учет движения ТМЦ»:

- Ведение учета движения товарно-материальных ценностей в интегрированной информационной системе.
- Документальное оформление операций по закупке, продаже и внутреннему перемещению ТМЦ.
- Организация и ведение складского учета, включая инвентаризацию и производственную логистику.
- Формирование отчетности по логистическим операциям и взаиморасчетам с контрагентами.
- Настройка параметров информационной системы для обеспечения логистических бизнес-процессов.

Программа повышения квалификации направлена на получение и совершенствование компетенций:

- Способность осуществлять навигацию в программном продукте, выполнять поиск, анализ и интерпретацию данных нормативно-справочной информации для решения профессиональных задач.
- Способность выполнять настройку параметров информационной системы, определяющих документооборот и учетные процессы в рамках логистических бизнес-процессов.
- Способность формировать и обрабатывать первичные учетные документы по закупке и продаже товарно-материальных ценностей и услуг в соответствии с требованиями бухгалтерского учета.
- Способность вести учет движения товарно-материальных ценностей, включая складские операции, производственную логистику и инвентаризацию.
- Способность формировать отчеты оперативного учета по движению товарно-материальных ценностей, исполнению договоров и взаиморасчетам с контрагентами.

1.3. Категория слушателей

К освоению программы «Галактика ERP. Логистический учет движения ТМЦ» допускаются лица, имеющие Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки

или

Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена

или

Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки.

Целевая аудитория по профессиональной направленности:

- Специалисты предприятий по закупочной (снабженческой) деятельности, специалисты отделов реализации (сбыта), специалисты складского хозяйства.
- Специалисты по ведению нормативно-справочной информации в области логистики.
- Сотрудники служб информационных технологий предприятия, ответственные за внедрение и сопровождение логистических модулей информационной системы.

- Специалисты по учету товарно-материальных ценностей и логистических операций.

1.4. Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации

Таблица 1

Виды деятельности	Профессиональные компетенции (ПК)	Практический опыт	Умения	Знания
1. Навигация в информационной системе и работа с нормативно-справочной информацией	ПК-1. Способен осуществлять навигацию в программном продукте, выполнять поиск, анализ и интерпретацию данных нормативно-справочной информации для решения профессиональных задач.	Ведение каталогов ТМЦ, контрагентов, складов, настройка параметров учета материальных ценностей для выполнения складских и закупочных операций.	Осуществлять поиск и фильтрацию записей в каталогах.	Методы поиска и фильтрации данных в каталогах.
			Настраивать параметры, определяющие учет материальных ценностей.	Параметры учета материальных ценностей.
			Заполнять и вести каталоги ТМЦ, контрагентов, складов.	Специализированные каталоги и справочники модулей логистики.
			Использовать агрегаты колонок для анализа данных.	Особенности ведения НСИ для закупочной и сбытовой деятельности.
2. Настройка параметров системы для обеспечения бизнес-процессов	ПК-2. Способен выполнять настройку параметров информационной системы, определяющих документооборот и учетные процессы в рамках бизнес-процессов предприятия.	Настройка параметров логистического учета, определяющих формирование документов снабжения, сбыта и склада.	Настраивать параметры, определяющие учет материальных ценностей.	Параметры настройки модулей «Управление снабжением», «Управление сбытом», «Складской учет».
			Настраивать параметры партионного и целевого учета.	Настройки партионного и целевого учета.
			Настраивать параметры складского учета.	Влияние настроек на формирование ТСД и складских ордеров.
			Настраивать виды документов оперативного контура.	Способы корректировки настроек под бизнес-процессы.
			Настраивать параметры для формирования документов закупки и продажи.	
3. Документально	ПК-3. Способен формировать и	Формирование Документов-	Формировать Документ-	Основные принципы

е оформление хозяйственных операций по закупке и продаже	обрабатывать первичные учетные документы по закупке и продаже товарно-материальных ценностей и услуг в соответствии с требованиями бухгалтерского учета.	оснований, накладных, актов, счетов-фактур по закупке и продаже ТМЦ и услуг с учетом различных схем учета.	основание на закупку/продажу.	формирования документов снабжения и сбыта в системе.
			Создавать Приходную накладную по ТМЦ на основе Документа-основания.	Назначение, структура и взаимосвязь ключевых документов.
			Создавать Накладную на отпуск по ТМЦ на основе Документа-основания.	Правила заполнения обязательных реквизитов документов.
			Формировать и регистрировать Счет-фактуру поставщика и собственную.	Варианты формирования документов по закупке/продаже .
			Формировать документы по закупке ОС.	Особенности партионного и целевого учета.
			Учитывать партионный и целевой учет.	
			Оформлять закупку ТМЦ с услугой.	
4. Ведение складского учета и учет движения товарно-материальных ценностей	ПК-4. Способен вести учет движения товарно-материальных ценностей, включая складские операции, производственную логистику и инвентаризацию.	Формирование документов по перемещению, списанию, отпуску в производство и оприходованию готовой продукции, проведение инвентаризации .	Вводить остатки на складах.	Порядок ввода начальных остатков в системе.
			Формировать документы на внутреннее перемещение ТМЦ (со склада на склад, между объектами целевого учета).	Базовые принципы ведения складского учета.
			Оформлять списание ТМЦ.	Параметры, определяющие учет материальных ценностей.
			Оформлять отпуск материалов в производство.	Виды складских операций и порядок их оформления.
			Оформлять оприходование готовой продукции на склад.	Порядок проведения инвентаризации.
			Проводить операцию инвентаризации на складе.	Учет движения МЦ внутри организации.

			Формировать складские отчеты.	
5. Формирование отчетности по логистическим операциям и исполнению договоров	ПК-5. Способен формировать отчеты оперативного учета по движению товарно-материальных ценностей, исполнению договоров и взаиморасчетам с контрагентами.	Формирование отчетов по взаиморасчетам с контрагентами и движению ТМЦ.	Формировать отчеты по взаиморасчетам с контрагентами.	Виды отчетов оперативного учета.
			Формировать отчеты по движению ТМЦ.	Особенности формирования отчетов по движению ТМЦ.
			Формировать отчеты по исполнению договоров.	Методы контроля взаиморасчетов с контрагентами.
			Формировать отчеты по закупкам и продажам.	Способы корректировки данных по закупкам и продажам.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Программа реализуется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Сроки освоения программы – 28 академических часов: лекции – 13 академических часов, самостоятельная работа – 9 академических часов, 3 академических часа – промежуточная аттестация (тестирование), 3 академических часа – итоговая аттестация (практическое задание и тестирование).

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения составляет – 4 дня (1 неделя).

Занятия проводятся по будним дням: 8 академических часов в первый день, 8 академических часов во второй день, 8 академических часов в третий день, 4 академических часа в четвертый день курса.

1.7. Документ о квалификации

Обучающимся, освоившим в полном объеме программу повышения квалификации и успешно сдавшим итоговое тестирование, выдается удостоверение о повышении квалификации, образец которого самостоятельно устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АО «Корпорация Галактика», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АО «Корпорация Галактика».

2. Содержание программы повышения квалификации

Таблица 2

2.1. Календарный учебный график обучения

Период обучения – 4 дня			
1 день	2 день	3 день	4 день
УЗ	УЗ	УЗ	УЗ/ИА

УЗ – учебные занятия
ИА – итоговая аттестация

Таблица 3

2.2. Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, ак.ч.	В том числе		Код компетенции
			Лекции ак. ч.	Самостоятель ная работа ак. ч.	
1	2	3	4	5	6
1	Занятие 1. Знакомство с ПП "Галактика ERP". Первоначальные настройки системы. Ввод остатком МЦ	8	4	4	ПК-1, ПК-2
2	Занятие 2. Управление снабжением	8	4	4	ПК-2, ПК-3, ПК-5
3	Занятие 3. Продажи ТМЦ, Складской учет и другие операции	8	4	4	ПК-2, ПК-4, ПК-5
4	Заключительное занятие	1	1	0	ПК-1, ПК-2 ПК-3, ПК-4, ПК-5
	Итого:	25	13	12	
	Итоговая аттестация	3		3	
	Всего:	28	-	-	

2.3. Учебно-тематический план

Таблица 4

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компете нции
			Лекции	Самостояте льная работа	
1	2	3	4	5	6
1	Занятие 1. Знакомство с ПП "Галактика ERP". Первоначальные настройки системы. Ввод остатком МЦ	8	4	4	ПК-1, ПК-2
1.1	Вебинар 1 по темам Занятия 1	4	4		
1.2	Знакомство с системой «Галактика ERP»	0,5	0,5		
1.3	Настройка общесистемных каталогов	1	1		
1.4	Настройки, определяющие учет МЦ	1	1		
1.5	Ввод остатков на начало отчетного периода	0,5	0,5		
1.6	Учет движения денежных средств на расчетном счете	1	1		
1.7	Практическое задание 1 по темам Занятия 1: НСИ, Ввод остатков, ввод Финансовых документов	3,5		3,5	
1.8	Тест по темам Занятия 1: Навигация в системе, НСИ, Ввод остатков, ввод Финансовых документов	0,5		0,5	
2	Занятие 2. Управление снабжением	8	4	4	ПК-2, ПК-3, ПК-5
2.1	Вебинар 2 по темам Занятия 2	4	4		
2.2	Закупка ТМЦ	1	1		
2.3	Закупка ТМЦ с услугой	1	1		
2.4	Формирование отчетности по закупкам ТМЦ	2	2		
2.5	Практическое задание по темам занятия 2: Формирование документов на закупку и продажу ТМЦ	3,5		3,5	
2.6	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
3	Занятие 3. Продажи ТМЦ, Складской учет и другие операции	8	4	4	ПК-2, ПК-4, ПК-5
3.1	Вебинар 3 по темам Занятия 3	4	4		
3.2	Продажи ТМЦ	0,5	0,5		
3.3	Формирование отчетов по взаиморасчетам с контрагентами	1	1		
3.4	Складской учет	0,5	0,5		
3.5	Инфраструктура склада	0,5	0,5		
3.6	Корректировка данных по закупкам и продажам в текущем периоде	1,5	1,5		
3.7	Практическое задание по темам занятия 3: документы складского учета, производственная логистика, формирования корректировочных документов, инфраструктура склада	3,5		3,5	
3.8	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
4	Заключительное занятие	1	1		ПК-1, ПК-2

					ПК-3, ПК-4, ПК-5
4.1	Заключительный вебинар	1	1		
	Итого:	25	13	12	
	Итоговое практическое задание	2			
	Итоговое тестирование	1			
	Всего:	28	-	-	

2.4. Рабочие программы дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 1. Знакомство с ПП "Галактика ERP". Первоначальные настройки системы. Ввод остатком МЦ»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP. Логистический учет движения ТМЦ»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 академических часов.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компете нции
			Лекции	Самостояте льная работа	
1	2	3	4	5	6
1	Занятие 1. Знакомство с ПП "Галактика ERP". Первоначальные настройки системы. Ввод остатком МЦ	8	4	4	ПК-1, ПК-2
1.1	Вебинар 1 по темам Занятия 1	4	4		
1.2	Знакомство с системой «Галактика ERP»	0,5	0,5		
1.3	Настройка общесистемных каталогов	1	1		
1.4	Настройки, определяющие учет МЦ	1	1		
1.5	Ввод остатков на начало отчетного периода	0,5	0,5		
1.6	Учет движения денежных средств на расчетном счете	1	1		
1.7	Практическое задание 1 по темам Занятия 1: НСИ, Ввод остатков, ввод Финансовых документов	3,5		3,5	
1.8	Тест по темам Занятия 1: Навигация в системе, НСИ, Ввод остатков, ввод Финансовых документов	0,5		0,5	

Вебинар 1 по темам Занятия 1

Тема 1. Знакомство с системой «Галактика ERP»

- Вход в систему и основные элементы стартовой страницы
- Переходы между модулями системы
- Особенности интерфейса списковых форм
- Горячие клавиши и пиктограммы
- Завершение сессии, выход из системы
- Правила по работе с веб-приложением Галактика ERP

Тема 2. Настройка общесистемных каталогов

Тема 3. Настройки системы по учету МЦ

Тема 4. Ввод остатков на начало отчетного периода

- Остатки ТМЦ на складах
- Формирование отчетов

Тема 5. Учет движения денежных средств на расчетном счете

- Формирование собственных платежных поручений
- Формирование собственных платежных поручений
- Формирование сторонних платежных поручений

Практическое задание 1 по темам Занятия 1: НСИ, Ввод остатков, ввод Финансовых документов.

Промежуточная аттестация.

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 8 академ. часов. Из них лекции – 4 академ. часа, самостоятельная работа – 4 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видекамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 2. Управление снабжением»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP. Логистический учет движения ТМЦ»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 академических часов.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компете нции
			Лекции	Самостояте льная работа	
1	2	3	4	5	6
2	Занятие 2. Управление снабжением	8	4	4	ПК-2, ПК-3, ПК-5
2.1	Вебинар 2 по темам Занятия 2	4	4		
2.2	Закупка ТМЦ	1	1		
2.3	Закупка ТМЦ с услугой	1	1		
2.4	Формирование отчетности по закупкам ТМЦ	2	2		
2.5	Практическое задание по темам занятия 2: Формирование документов на закупку и продажу ТМЦ	3,5		3,5	
2.6	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	

Вебинар 2 по темам Занятия 2

Тема 1. Закупка ТМЦ

- Общая информация о формировании документов на закупку ТМЦ
- Формирование документов по закупкам ТМЦ

- Формирование накладной по Договору, ДО - по накладной
- Получение отчетов по закупке МЦ
- Формирование платежных документов по ДО
- Формирование документов на закупку по ПКП договора
- Закупка Основных средств
- Партионный учет
- Целевой учет

Тема 2. Закупка ТМЦ с услугой

- Закупка ТМЦ с сопутствующей услугой
- Закупка ТМЦ с сопутствующей услугой другого контрагента

Тема 3. Формирование отчетности по закупкам ТМЦ

- Классификация отчетных форм
- Карточка поставщика
- Отчеты по наличию МЦ на складах
- Иерархический реестр ДО на закупку
- Реестр счетов-фактур и Книга покупок
- Сальдовая ведомость МТР

Практическое задание по темам занятия 2: Формирование документов на закупку и продажу ТМЦ.

Промежуточная аттестация.

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 8 академ. часов. Из них лекции – 4 академ. часа, самостоятельная работа – 4 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 3. Продажи ТМЦ, Складской учет и другие операции»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP. Логистический учет движения ТМЦ»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 академических часов.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компете нции
			Лекции	Самостояте льная работа	
1	2	3	4	5	6
3	Занятие 3. Занятие 3. Продажи ТМЦ, Складской учет и другие операции	8	4	4	ПК-2, ПК-4, ПК-5
3.1	Вебинар 3 по темам Занятия 3	4	4		
3.2	Продажи ТМЦ	0,5	0,5		
3.3	Формирование отчетов по взаиморасчетам с контрагентами	1	1		
3.4	Складской учет	0,5	0,5		
3.5	Инфраструктура склада	0,5	0,5		
3.6	Корректировка данных по закупкам и продажам в текущем периоде	1,5	1,5		
3.7	Практическое задание по темам занятия 3: документы складского учета, производственная логистика, формирования корректировочных документов, инфраструктура склада	3,5		3,5	
3.8	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	

Вебинар 3 по темам Занятия 3

Тема 1. Продажи ТМЦ

- Общая информация о формировании документов на продажу ТМЦ
- Установка настроек системы
- Формирование документов по продажам ТМЦ
- Реализация МЦ по учетной цене с наценкой
- Формирование сторонних платежных поручений
- Получение отчетов по продажам МЦ
- Формирование Универсального передаточного документа

Тема 2. Формирование отчетов по взаиморасчетам с контрагентами

- Отчеты по документам-основаниям
- Расчеты с контрагентами

Тема 3. Складской учет

- Карточка складского учета
- Перемещение ТМЦ со склада на склад
- Перемещение ТМЦ со склада в ОС
- Перемещение ТМЦ между объектами
- Списание ТМЦ (Акт на списание ТМЦ в складском учете)
- Инвентаризация на складе

Тема 4. Инфраструктура склада

- Настройка инфраструктуры склада
- Оформление поступления по ячейкам хранения
- Внутреннее перемещение по ячейкам хранения
- Получение отчетов

Практическое задание по темам занятия 3: документы складского учета, производственная логистика, формирования корректировочных документов, инфраструктура склада.

Промежуточная аттестация.

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 8 академ. часов. Из них лекции – 4 академ. часа, самостоятельная работа – 4 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Занятие 4. Заключительное занятие»

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Галактика ERP. Логистический учет движения ТМЦ»

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 академических часа.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) и уроков	Общая трудоемкость, ч./мин.	В том числе		Код компетенции
			Лекции	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
4	Занятие 4. Заключительный вебинар	4	1	3	ПК-1, ПК-2 ПК-3, ПК-4, ПК-5
4.1	Заключительное практическое задание			2	
4.2	Заключительное тестирование по темам семинара			1	
4.3	Заключительный вебинар: подведение итогов, ответы на вопросы		1		

Вебинар 4 по всем темам семинара

Заключительный вебинар: подведение итогов, ответы на вопросы.

Организационные условия обучения

Продолжительность обучения: 4 академ. часа. Из них лекции – 1 академ. час, самостоятельная работа по прохождению итоговой аттестации – 3 академ. часа.

Форма: удаленно с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Итоговая аттестация: Выполнение итогового практического задания. Итоговое тестирование по всем темам семинара.

Материально-технические условия обучения:

Для реализации программы предусмотрено:

Место работы педагога	✓ Стол, стул для преподавателя; ✓ Технические средства обучения: ноутбук с видеокамерой и микрофоном, подключение к учебному стенду системы «Галактика ERP HR» ✓ Выделенная линия Интернет 100 мб/с
-----------------------	---

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы, отвечает квалификационным требованиям.

Все преподаватели имеют опыт работы с разными возрастными категориями слушателей (от 18 лет) и высшее профессиональное образование, соответствующее направлению программы. Систематически повышают свою квалификацию путем получения дополнительного образования на курсах и факультетах/институтах повышения квалификации, а также во время международных мероприятий.

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

АО «Корпорация Галактика» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, итоговой аттестации слушателей, предусмотренных учебным планом.

Техническое оборудование:

№	Наименование технических средств обучения	Количество
1.	Монитор (диагональ 70-80 см);	4
2.	Ноутбук HP Probook 450 Gb;	4
3.	Стул офисный;	4
4.	Сетевой фильтр;	4
5.	Лампа настольная 100 ват;	4
6.	Стол офисный;	4
7.	Гарнитура Accutone UB101 USB black (ZE-UB101-RU)	4

Программное обеспечение: лицензионные системные программы, обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами. Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

Структура информационно-образовательной среды включает:

образовательную платформу (Образовательная онлайн-платформа Moodle);

базы данных электронных информационных ресурсов;

Образовательная онлайн-платформа Moodle обеспечивает через Интернет:

доступ к электронным информационным и образовательным ресурсам;

доступ к нормативным и организационно-методическим документам, регламентирующим образовательный процесс;

систему электронного учёта обучающихся;

взаимодействие слушателей с преподавателями, организаторами образовательного процесса и администрацией.

Организация учебного процесса по программе основана на технологиях, позволяющих повысить эффективность получаемого образования.

Слушатели программы на период обучения получают доступ к информационным ресурсам (источникам) и средствам информатизации.

3.3. Обеспеченность программы основной и дополнительной учебно-методической литературой

Основная литература

1. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Феникс, 2023. — 327 с.
2. Богаченко В. М. План счетов бухгалтерского учета с комментариями. — М.: Юрайт, 2023. — 411 с.
3. Бондина Н. Н. Бухгалтерский учет. — М.: Лань, 2023. — 400 с.
4. Воронова Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет. — М.: Юрайт, 2023. — 429 с.
5. Гаджинский А. М. Логистика: Учебник. — М.: Дашков и К, 2023. — 420 с.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (с комментариями). — М.: Проспект, 2024. — 704 с.
7. Коллектив авторов / Компания «Галактика». Документация системы Галактика ERP. Руководство администратора. — М.: АО «Корпорация Галактика», актуальное издание.
8. Коллектив авторов / Компания «Галактика». Документация системы Галактика ERP. Руководство пользователя: Модуль «Складской учет». — М.: АО «Корпорация Галактика», актуальное издание.
9. Коллектив авторов / Компания «Галактика». Документация системы Галактика ERP. Руководство пользователя: Модуль «Управление договорами». — М.: АО «Корпорация Галактика», актуальное издание.
10. Коллектив авторов / Компания «Галактика». Документация системы Галактика ERP. Руководство пользователя: Модуль «Управление снабжением». — М.: АО «Корпорация Галактика», актуальное издание.
11. Коллектив авторов / Компания «Галактика». Документация системы Галактика ERP. Руководство пользователя: Модуль «Управление сбытом». — М.: АО «Корпорация Галактика», актуальное издание.
12. Ларина, Л.И. Бизнес-процессы в ERP-системе: от закупки до продажи. — СПб.: Питер, 2019. — 320 с.
13. Миротин Л. Б. Управление логистическими процессами в организациях: Учебник. — М.: Инфра-М, 2023. — 456 с.
14. Попова, Е.В., Кравченко, Т.И. Автоматизация учета в ERP-системах на примере «Галактика». — М.: Финансы и статистика, 2021. — 320 с.
15. Проданова Н. А., Зацаринная Е. И. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса. — М.: Юрайт, 2023. — 221 с.
16. Сергеев В. И. Управление цепями поставок: Учебник. — М.: Юрайт, 2023. — 400 с.
17. Шахбанов Р. Б. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях. — М.: Юрайт, 2023. — 105 с.
18. Штефан М. А., Замотаева О. А., Максимова Н. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации. — М.: Юрайт, 2023. — 347 с.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ): части 1 и 2 (актуальная редакция).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ): части 1 и 2 (актуальная редакция).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) (актуальная редакция).
4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (актуальная редакция).
5. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (актуальная редакция).

6. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (ред. от 10.12.2020) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
7. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (актуальная редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008» (актуальная редакция).
9. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (актуальная редакция).
10. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (актуальная редакция).
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (актуальная редакция).
12. Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (актуальная редакция).

Программное обеспечение - общесистемное и прикладное программное обеспечение

1. Лицензионная операционная система Windows 10
2. Лицензионная программа: Microsoft Office

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы — Интернет-ресурсы, отвечающие тематике дисциплины.

1. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс <https://www.consultant.ru/>
2. «Электронно-библиотечная система eLIBRARY» <http://www.eLibrary.ru>

4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации

Программой предусмотрены следующие виды оценки: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестации.

Текущий контроль осуществляется в формате ответов на вопросы преподавателя в рамках лекций (вебинаров) и выполнения в учебной среде практических действий, предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится в формате тестирований по результатам освоения каждого модуля программы.

Итоговая аттестация проводится в форме итогового зачета в виде тестирования. Итоговый тест включает в себя 20 вопросов. Для успешного прохождения теста необходимо набрать не менее 15 правильных ответов, что составляет 75 % от общего количества тестовых заданий.

Данная программа включает демонстрационные варианты тестов. Актуальные задания для каждого семинара размещены в Системе электронного обучения и обновляются в соответствии с планом занятий.

Примеры оценочных материалов промежуточной аттестации:

Модуль 1. Знакомство с системой «Галактика ERP». Работа с документами

оперативного учета.

Вопрос № 1 (продвинутый):

Как вводится информация о расчетном счете организации?

- ☐ 1. Заполняется автоматически после выбора банка
- ☐ 2. Вводится с клавиатуры в поле "Р/с" после выбора банка

Вопрос № 2 (продвинутый):

В карточке склада в поле "Списание" указано значение "по настройке".

Что это означает?

- ☐ 1. Методика списания со склада будет выполняться по алгоритму, заданному в настройках системы
- ☐ 2. Методика списания будет настраиваться при формировании расходного складского ордера

Вопрос № 3 (продвинутый):

Какие способы формирования карточек МЦ Вы протестировали в системе?

- ☐ 1. Добавление новой МЦ с помощью функции Локального меню "Дополнительно: Добавить" с последующим ручным заполнением полей
- ☐ 2. Формирование карточки МЦ с помощью функции Локального меню "Дополнительно: Добавить" и заполнением аналитических признаков по шаблону
- ☐ 3. Автоматическое формирование новой карточки при формировании документов
- ☐ 4. Импорт
- ☐ 3. Копирование

Вопрос № 4 (продвинутый):

Что такое учетные единицы и для чего они используются?

- ☐ 1. Для формирования документов оперативного контура
- ☐ 2. Для формирования спецификации складских ордеров.
- ☐ 3. Единицы измерения на нашем складе.
- ☐ 4. *Единицы измерения поставщика.*

Вопрос № 5 (продвинутый):

Как может быть сформирована накладная на отпуск по ДО?

- ☐ 1. С помощью операции пакетного формирования сопроводительных документов.
- ☐ 2. В окне редактирования ДО на продажу по экранной кнопке [Сопроводительные документы].
- ☐ 3. В списке Накладных на отпуск с помощью функции Локального меню "Дополнительно: Добавить"

- ☐ 4. В окне редактирования Договора по экранной кнопке [Сопроводительные документы].
- ☐ 5. В окне редактирования ДО на закупку по экранной кнопке [Сопроводительные документы]

Критерии оценки результатов итогового тестирования:

Название параметра	Значение параметра (балл)
Уровень вопроса:	
• Базовый	1,00
• Продвинутый	2,00
Максимальная оценка	10,00
Проходной балл (зачтено)	6,00

Модуль 2. Базовые принципы ведения бухгалтерского учета в системе «Галактика ERP»

Вопрос № 1 (продвинутый):

Как могут быть сформированы проводки по накладным на отпуск?

- ☐ 1. По пути:
Хозоперации/Операции/Разноска хозяйственных операций/Управление снабжением/Прием товара, материалов
- ☐ 2. По пути:
Хозоперации/Операции/Разноска хозяйственных операций/Управление сбытом/Отпуск товара, материалов
- ☐ 3. Через функцию локального меню "Хозоперации по документу" в окне редактирования Накладной на отпуск
- ☐ 4. Через функцию локального меню "Хозоперации по документу" в окне редактирования Накладной на отпуск, если установлена настройка системы "Разрешать привязку ТХО в документах Оперативного контура"
- ☐ 3. Вручную в книге бухгалтерских проводок

Вопрос № 2 (продвинутый):

Как формируются бухгалтерские проводки к платежному поручению?

- ☐ 1. Автоматически по ТХО
- ☐ 2. Автоматически при формировании документа
- ☐ 3. Вручную на вкладке "Проводки"

Вопрос № 3 (продвинутый):

На какую дату формируются бухгалтерские проводки в платежном поручении?

- ☐ 1. на дату формирования платежа
- ☐ 2. на дату оплаты платежа

Вопрос № 4 (продвинутый):

Каким образом вводится спецификация документов оперативного контура (ДО, накладные и т.д.) при приобретении ОС?

- ☐ 1. Выбором из свободных приходов
- ☐ 2. Устанавливается в соответствие с общесистемной методикой списания
- ☐ 3. Вводится вручную с клавиатуры

Критерии оценки результатов итогового тестирования:

Название параметра	Значение параметра (балл)
Уровень вопроса:	
• Базовый	1,00
• Продвинутый	2,00
Максимальная оценка	10,00
Проходной балл (зачтено)	6,00

Примеры оценочных материалов итоговой аттестации:

Вопрос № 1 (базовый):

В договоре **не указан** период действия. В этом случае система **не позволит**:

- ☒ 1. заполнять спецификацию договора
- ☐ 2. перевести договор в статус "*Исполняемый*"
- ☐ 3. перевести договор в любой из статусов, относящихся к системному "*Оформляемый*"

Вопрос № 2 (базовый):

Номенклатурный номер ТМЦ может:

- ☐ 1. вводится *вручную* с клавиатуры.
- ☐ 2. формироваться *автоматически* с учетом **Группы МЦ**, если задана соответствующая настройка и шаблон для формирования номера.
- ☐ 3. формироваться *автоматически* с учетом кода **ТНВЭД**, если задана соответствующая настройка и шаблон для формирования номера.
- ☐ 4. *корректироваться* после автоматического формирования номера.

Вопрос № 3 (продвинутый):

Список системных *статусов* договоров:

- ☐ 1. можно дополнить новыми статусами на любом уровне
- ☐ 2. можно дополнить новыми статусами, как подуровнями системных
- ☐ 3. нельзя корректировать

Вопрос № 4 (продвинутый):

Информация по *документам*, включаемым в Акт сверки может быть введена:

- ☐ 1. Вручную, через *выбор документов* по контрагентам договора, из списка соответствующих типов документов

- ☐ 2. Вручную, путем указания соответствующих **сумм и номеров документов** в полях: **"Счета/Документы-основания"**, **"Сопроводительные документы"**, **"Платежные документы"** по каждому контрагенту
- ☐ 3. Автоматически, с помощью функции Локального меню **"Автоматическое формирование акта сверки"**

Вопрос № 5 (продвинутый):

К платежному поручению сформированы проводки. Поле **"Оплачено"** не заполнено (*документ не проведен через банк*). Как сформированные проводки будут отражаться в отчетах (*Аналитические, оборотные и т.п. ведомости*)?

- ☐ 1. Не будут отражаться
- ☐ 2. Будут отражаться по дате выписки платежного поручения

Вопрос № 6 (продвинутый):

Из **Документа-Основания** можно посмотреть (*открыть на редактирование*):

- ☐ 1. сформированные по нему **Товарно-сопроводительные документы**.
- ☐ 2. сформированные по нему **Финансовые документы**.
- ☐ 3. сформированные по операциям **Бухгалтерские проводки по товарно-сопроводительным документам**.
- ☐ 4. **Договор**, по которому был сформирован ДО.

Вопрос № 7 (базовый):

Как сформировать проводки по Накладной?

- ☐ 1. В модуле **«Хозоперации»**, в меню Операции (в режиме разноски хозопераций по соответствующему типу Накладной) выполнить разноску ТХО.
- ☐ 2. В списке Накладных выполнить разноску ТХО с помощью функции Локального меню **«Хозоперации по документу»**. Доступно при установленной настройке **«Разрешать привязку ТХО в документах оперативного контура»**.
- ☐ 3. В списке Бухгалтерских проводок создать проводки, **«привязать»** требуемый документ.
- ☐ 4. В Накладной в поле **«Операция»** выбрать необходимую ТХО. Доступно при установленной настройке **«Разрешать привязку ТХО в документах оперативного контура»**.

Вопрос № 8 (продвинутый):

Юридический/Почтовый адрес в карточке организации заполняется:

- ☐ 1. путем выбора записи из каталога **АТД** (дом, индекс может быть введен *"вручную"*)
- ☐ 2. в произвольной форме, вводом *"вручную"* с клавиатуры

Вопрос № 9 (продвинутый):

Каким образом можно отменить операцию закрытия счетов в текущем отчетном периоде БУ?

- ☐ 1. В процессе закрытия счетов нажать на при просмотре сальдо или проводок, закрывающих счет.
- ☐ 2. Удалить бухгалтерские справки, сформированные в результате выполнения операции закрытия счетов.
- ☐ 3. Выполнить операцию "Отмена закрытия счетов".
- ☐ 4. Выполнить возврат на предыдущий отчетный период бухгалтерского контура.

Вопрос № 10 (продвинутый):

Каким образом можно отменить операцию закрытия счетов в текущем отчетном периоде БУ?

- ☐ 1. Если выбрана ТХО и сформированы бухгалтерские проводки.
- ☐ 2. ИК ОС переведены на новый учетный период.
- ☐ 3. Выполнено проведение операции Поступление ОС через функцию ЛМ.
- ☐ 4. Указана дата проведения.
- ☐ 5. Операция ОС переведена в статус "Проведена".

Вопрос № 11 (продвинутый):

Какую информацию по документу можно получить, работая с журналом Хозопераций по накладной?

- ☐ 1. Общая информация по документу.
- ☐ 2. Спецификация документа.
- ☐ 3. Сформированные по документу проводки.
- ☐ 4. Перейти в редактирование документа.
- ☐ 5. Выполнить распределение платежа по документу.

Вопрос № 12 (продвинутый):

Какие действия выполняются при проведении накладной на передачу МЦ со склада в ОС?

- ☐ 1. Формируется РСО.
- ☐ 2. Формируются инвентарные карточки ОС.
- ☐ 3. Формируется операция Поступление ОС.
- ☐ 4. Формируется ПСО на Склад ОС.
- ☐ 5. Формируются проводки по вводу в эксплуатацию ОС.

Вопрос № 13 (продвинутый):

Как можно посмотреть связанные с товарно-сопроводительным документом (актом или накладной) документы?

- Г 1. С списке актов/накладных с помощью функции локального меню "Просмотр документов".
- Г 2. В окне редактирования документа нажать экранную кнопку [Расширенная информация], далее вкладка Связанные документы.
- Г 3. Нажать кнопку выбора ☒ в поле, где привязан соответствующий документ, далее  или функция локального меню "Дополнительно: Изменить".

Вопрос № 14 (продвинутый):

Как формируется счет-фактура поставщика?

- Г 1. С помощью функции пакетного формирования Счетов-фактур.
- Г 2. С помощью функции Локального меню "Дополнительно: Добавить" в списке счетов фактур поставщиков.
- Г 3. В окне редактирования Приходной накладной по кнопке выбора в поле "Документ для учета НДС".
- Г 4. В окне редактирования Приходной накладной с помощью функции Локального меню "Дополнительно: Добавить".
- Г 5. В окне редактирования Приходной накладной по экранной кнопке [Сопроводительные документы].

Вопрос № 15 (продвинутый):

Как может быть сформирован расходный складской ордер?

- Г 1. С помощью пакетного формирования складских ордеров по накладным.
- Г 2. С помощью экранной кнопки [Списание на складе] в окне редактирования Накладной на отпуск.
- Г 3. С помощью экранной кнопки [Формирование ордеров] в окне редактирования накладной. Тип ордера выбирается при запуске функции.
- Г 4. С помощью функции Локального меню "Дополнительно: Добавить" в списке Расходных складских ордеров с дальнейшей привязкой накладной вручную.

Критерии оценки тестирования:

<i>%</i>	<i>Оценка</i>
<i>до 70</i>	<i>Неудовлетворительно</i>
<i>75-79</i>	<i>Удовлетворительно</i>
<i>80-89</i>	<i>Хорошо</i>
<i>90-100</i>	<i>Отлично</i>