

**Приложение 6.21**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Саратовский техникум отраслевых технологий»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Дисциплина	ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности
Специальность/профессия	38.02.08 Торговое дело
Квалификация выпускника	Специалист торгового дела
Нормативный срок обучения	2 года 10 месяцев
Форма обучения	очная

Саратов 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по *специальности* 38.02.08 Торговое дело, утверждённого приказом Минпросвещения России от 19.07.2023 №548 (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 №74906).

**Организация-разработчик:** Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий»

**Составители:**

Кирюшчева К.В. преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Саратовского техникума отраслевых технологий»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26
5.	КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	34

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

##### Общие компетенции

Ко д ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</li><li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять задачи для поиска информации;</li><li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li><li>- использовать современное программное обеспечение;</li><li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li><li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li></ul>

Код ПК	Дисциплинарные результаты		Знания
	Навыки	Умения	
ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации и о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</li> <li>- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</li> <li>- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li>- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</li> <li>- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li> <li>- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li> <li>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>- стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</li> </ul>

		- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.	
ПК 1.6 Организовывать выполнение торговых технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	- выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; - организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; - приемки товаров по количеству и качеству; - соблюдения правил охраны труда.	- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; - осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; - проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; - осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); - использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; - применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; - применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; - управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; - оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов:	- видов торговых структур; - форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка; - средств, методов, инноваций в отрасли; - организации торговых-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; - основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; - требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; - правил торговли; - количественных и качественных показателей оценки эффективности торговой деятельности.

		<p>онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять электронный документооборот;</li><li>- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li><li>- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</li><li>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li><li>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li><li>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li></ul>	
--	--	--	--

<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;</li> <li>- решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</li> <li>- идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>- оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>- методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</li> <li>- обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</li> </ul>
<p>ПК 2.5 Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</li> <li>- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</li> <li>- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</li> <li>- устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</li> <li>- реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;</li> <li>- приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</li> <li>- основных положений категорийного менеджмента;</li> <li>- специфики процесса управления в категорийном менеджменте;</li> <li>- алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</li> <li>- порядка формирования категорий в ассортименте;</li> <li>- структуры ABC – и XYZ – анализа;</li> <li>- классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>- методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</li> <li>- сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.</li> </ul>
<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>- контроля состояния товарных запасов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;</li> <li>- обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;</li> <li>- анализировать оборачиваемость складских остатков.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструкций по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов.</li> </ul>
<p>ПК 4.10 Оформлять документы по кассовым операциям</p>	<p>оформлять документы по кассовым операциям</p>	<p>производить сверку суммы реализации по показаниям кассовых счетчиков;</p>	<p>формировать документы по кассовым операциям</p>
<p>ПК 5.3 Оформлять документы по кассовым операциям</p>	<p>оформлять документы по кассовым операциям</p>	<p>работать с контрольно-кассовым аппаратом и оформлять документы по кассовым операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с торгово-техническим оборудованием и контрольно-кассовым аппаратом, устранять мелкие неисправности в работе оборудования;</li> <li>- оперативно производить расчеты с покупателями;</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	98
в т. ч.:	
теоретическое обучение	78
практические занятия	14
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация- дифференцированный зачет	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности</b>				
Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»		Содержание учебного материала	<b>55</b>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 3.6, ПК 4.10, ПК 5.3.
	1-2	Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий.		
	3-4	Настройка параметров учета.		
	5-6	Заполнение справочников и классификаторов.		
	7-8	Ввод начальных остатков.		
	9-12	Учет запасов и оптовых закупок		
	13-14	Ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам).		
	15-16	Учет складских операций.		
	17-18	Учет оптовых продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж.		
	19-20	Регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом.		
	21-22	Регистрация коммерческих предложений, заказов.		
	23-24	Возврат товаров от покупателей.		
	25-26	Учет розничных продаж.		
	27-30	Автоматизированная торговая точка.		
	31-32	Учет денежных средств торговой компании.		
	33-34	Статьи движения денежных средств		
	35-36	Учет кассовых операций		
	37-38	Учет банковских операций		
39-40	Отчетность торгового предприятия, анализ доходов и расходов			
41-42	Анализ финансовых результатов деятельности торговой компании			
43-44	Анализ первичного интереса			
45-46	Сравнение сегментов партнеров.			

		В том числе практических занятий		
	47	<b>Практическое занятие № 1.</b> Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»		
	48	<b>Практическое занятие № 2.</b> Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.		
	49	<b>Практическое занятие № 3.</b> Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.		
	50	<b>Практическое занятие № 4.</b> Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.		
	51	<b>Практическое занятие № 5.</b> Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.		
	52	<b>Практическое занятие № 6.</b> Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле		
	53	<b>Практическое занятие № 7.</b> Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».		
	54-55	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 3.6, ПК 4.10, ПК 5.3
	56-59	Функциональные возможности программы		
	60-61	Заполнение сведений об организации		
	62-63	Настройка видов цен		
	64-65	Добавление сведений о розничном магазине		
	66-67	Внесение информации о складах, которые есть в магазине		
	68-71	Основные правила ценообразования (виды цен).		
		В том числе практических занятий		
	72-73	<b>Практическое занятие № 8.</b> Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.		
	74-75	<b>Практическое занятие № 9.</b> Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах.		
76-77	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			

Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>21</b>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 3.6, ПК 4.10, ПК 5.3
	78-81	Функциональные возможности программы		
	82-83	Изучение характеристик рабочего места кассира		
	84-85	Режим «Тестовая касса»		
	86-87	Работа с маркированными товарами		
	88-89	Приемка товаров		
	90-91	Учет остатков товаров и денежных средств		
	92-93	Хранение и последующая обработка чеков		
		В том числе практических занятий		
	94	<b>Практическое занятие № 10.</b> Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.		
95-96	<b>Практическое занятие № 11.</b> Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.			
		97-98 Промежуточная аттестация	2	
		<b>Всего:</b>	<b>98</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности» оснащенный в соответствии с образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Волик, М. В. Корпоративные информационные системы на базе 1С: предприятие 8 : учебное пособие / М. В. Волик. — Москва: Прометей, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-907244-00-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165945> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196> (дата обращения: 18.06.2022).

3. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2023.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Васильев, А. Н. Числовые расчеты в Excel : учебное пособие для спо / А. Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370> (дата обращения: 18.06.2022).

2. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496798> (дата обращения: 18.06.2022).

3. Воскобойников, Ю. Е. Основы построения экономических моделей в Excel : учебник для спо / Ю. Е. Воскобойников, И. Н. Мухина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-9548-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200438> (дата обращения: 18.06.2022).

4. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 18.06.2022).

5. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> (дата обращения: 18.06.2022).

6. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для спо / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035> (дата обращения: 18.06.2022).

7. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762> (дата обращения: 18.06.2022). Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766> (дата обращения: 18.06.2022).

8. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234> (дата обращения: 18.06.2022).

9. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / А. М. Карминский, Б. В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0932-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906> (дата обращения: 18.06.2022).

10. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

11. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753> (дата обращения: 18.06.2022).

12. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

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

Код ОК и ПК	Темы	Методы оценки
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> <p>ПК 1.6 Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</p> <p>ПК 2.5 Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p> <p>ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p> <p>ПК 4.10 Оформлять документы по кассовым операциям</p> <p>ПК 5.3 Оформлять документы по кассовым операциям</p>	<p>Тема 1, 2, 3</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</li> <li>- контрольных /проверочных работ по установленным критериям.</li> <li>- использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</li> <li>- соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</li> <li>- коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</li> <li>- умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</li> <li>- результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul> </li> </ul>



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САРАТОСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**5. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
на 2024 – 2025 учебный год**

Дисциплина: ОП.02

Специальность код: 38.02.08 Торговое дело

Преподаватель: Кирюшчева К.В., преподаватель ГАПОУ СО «Саратовского техникума  
отраслевых технологий»

Курс и семестр обучения	№ группы	Объём образовательной программы	Учебная нагрузка обучающихся, часов										
			Самостоятельная работа обучающегося	Занятия во взаимодействии с преподавателем, часов									Промежуточная аттестация
				Всего учебных занятий	Основное содержание			прикладной модуль (практическая подготовка)			Консультации		
					Теоретические занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Теоретические занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия			
2		98	4	94	78	14	-			-	-	2	
III		64	2		54	8							
IV		34	2		24	6						2	
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет													

**Планирование содержания дисциплины**

№ занятия	Наименование разделов и тем	Количество часов	Тип учебного занятия (в соответствии с УМК)	Средства обучения	Типы оценочных мероприятий	Самостоятельная работа (Д/з)
<b>2 курс 1 семестр</b>						
<b>Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»</b>		<b>56</b>	<b>Основное содержание</b>			
1-2	Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий.	2	Лекция	Мультимедийное оборудование	Выполненное задание в программе	-
3-4	Настройка параметров учета	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
5-6	Заполнение справочников и классификаторов	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
7-8	Ввод начальных остатков	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
9-12	Учет запасов и оптовых закупок	4	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
13-14	Ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам).	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
15-16	Учет складских операций.	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
17-18	Учет оптовых продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	

19-20	Регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом.	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
21-22	Регистрация коммерческих предложений, заказов	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
23-24	Возврат товаров от покупателей	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
25-26	Учет розничных продаж	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
27-30	Автоматизированная торговая точка.	4	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
31-32	Учет денежных средств торговой компании	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
33-34	Статьи движения денежных средств	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
35-36	Учет кассовых операций	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
37-38	Учет банковских операций	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
39-40	Отчетность торгового предприятия, анализ доходов и расходов	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
41-42	Анализ финансовых результатов деятельности торговой компании	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	

43-44	Анализ первичного интереса	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
45-46	Сравнение сегментов партнеров	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Предприятие	Выполненное задание в программе	
47	<b>Практическая работа № 1.</b> Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»	1	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Предприятие	Практическая работа	Отчет по практической
48	<b>Практическая работа № 2.</b> Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Предприятие	Практическая работа	Отчет по практической
49	<b>Практическая работа № 3.</b> Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.	1	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Предприятие	Практическая работа	Отчет по практической
50	<b>Практическая работа № 4.</b> Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	1	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Предприятие	Практическая работа	Отчет по практической
51	<b>Практическая работа № 5.</b> Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	1	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Предприятие	Практическая работа	Отчет по практической
52	<b>Практическая работа № 6.</b> Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле	1	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Предприятие	Практическая работа	Отчет по практической

53	<b>Практическая работа № 7.</b> Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Предприятие	Практическая работа	Отчет по практической
54-55	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2				
<b>Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»</b>		<b>21</b>	<b>Основное содержание</b>			
56-59	Функциональные возможности программы	4	Лекция, Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Розница 8	Выполненное задание в программе	
60-61	Заполнение сведений об организации	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Розница 8	Выполненное задание в программе	
62-63	Настройка видов цен	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Розница 8	Выполненное задание в программе	
<b>2 курс 2 семестр</b>						
64-65	Добавление сведений о розничном магазине	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Розница 8	Выполненное задание в программе	
66-67	Внесение информации о складах, которые есть в магазине	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Розница 8	Выполненное задание в программе	
68-71	Основные правила ценообразования (виды цен).	4	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Розница 8	Выполненное задание в программе	
72-73	<b>Практическая работа № 8.</b> Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	1	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Розница 8	Практическая работа	Отчет по практической

74-75	<b>Практическая работа № 9.</b> Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах.	2	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Розница 8	Практическая работа	Отчет по практической
76-77	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2				
<b>Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»</b>		<b>21</b>	<b>Основное содержание</b>			
78-81	Функциональные возможности программы	4	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Касса	Выполненное задание в программе	
82-83	Изучение характеристик рабочего места кассира	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Касса	Выполненное задание в программе	
84-85	Режим «Тестовая касса»	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Касса	Выполненное задание в программе	
86-87	Работа с маркированными товарами	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Касса	Выполненное задание в программе	
88-89	Приемка товаров	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Касса	Выполненное задание в программе	
90-91	Учет остатков товаров и денежных средств	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Касса	Выполненное задание в программе	
92-93	Хранение и последующая обработка чеков	2	Практическое занятие	Мультимедийное оборудование, программное обеспечение 1С: Касса	Выполненное задание в программе	

94	<b>Практическая работа № 10.</b> Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	1	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Касса	Практическая работа	Отчет по практической
95-96	<b>Практическая работа № 11.</b> Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	2	Практическое занятие	программное обеспечение 1С: Касса	Практическая работа	Отчет по практической
97-98	Промежуточная аттестация	2	Занятие контроля знаний	Методические указания	Дифференцированный зачет	Тест
<b>Всего:</b>		<b>98</b>				