**Приложение 2.7**

**к ПОП по специальности38.02.08 Торговое дело**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ   
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2024 г.СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

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

**ОП.02 «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ   
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1 | * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; * создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; * составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; * обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; * обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; | * методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; * требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; * стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции |
| ПК 1.6 | * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; * оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; * применять электронный документооборот; * осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; * оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; * осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; * пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках | * видов торговых структур; * форм и видов торговли; * организации торгово-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 торговли. |
| ПК 2.1  (н.1-3) | * идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; * применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; * оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов | * классификации продовольственных и непродовольственных товаров; * методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; * обязательных требований к маркировке потребительских товаров. |
| ПК 2.5  (н.1-3) | * анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии * формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах | * ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование; * приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; * алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории; * порядка формирования категорий в ассортименте структуры АВС – и XYZ – анализа |
| ПК 2.3  (н.4-5) | * обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных | * порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен |
| ПК 2.6  (н.4-5) | * собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; * использовать методы экономического анализа; * анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов * оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами | * принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий * методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; * методов, способов и приемов для решения задач по анализу; * типов факторных моделей; * инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности; * интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации * схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа. |
| ОК 01 | * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составлять план действия; определять необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовывать составленный план; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; * использовать современное программное обеспечение; * − использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; * приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; * − порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 05 | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 07 | * соблюдать нормы экологической безопасности; * определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; * осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства | * правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; * основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; * пути обеспечения ресурсосбережения; * принципы бережливого производства |

**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** | 110 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 108 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 0 |
| практические занятия | 108 |
| *Самостоятельная работа* ***[[1]](#footnote-1)*** | − |
| **Промежуточная аттестация** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности** | | **80** |  |
| **Тема 1.**  **Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»** | **Содержание материала** |  | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5, |
| **Практическое занятие № 1.** Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса. | 2 |
| **Практическое занятие № 2.** Функциональные возможности типового решения: панель разделов, панель навигации, панель действий. | 2 |
| **Практическое занятие № 3.** Настройка параметров учета. | 2 |
| **Практическое занятие № 4.** Заполнение справочников. | 2 |
| **Практическое занятие № 5.** Заполнение классификаторов. | 2 |
| **Практическое занятие № 6.** Ввод начальных остатков. | 2 |
| **Практическое занятие № 7.** Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров. | 2 |
| **Практическое занятие № 8.** Учет запасов и оптовых закупок: оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам). | 2 |
| **Практическое занятие № 9.** Учет складских операций. | 2 |
| **Практическое занятие № 10.** Учет оптовых продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж. | 2 |
| **Практическое занятие № 11.** Регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом. | 2 |
| **Практическое занятие № 12.** Регистрация коммерческих предложений, заказов. | 2 |
| **Практическое занятие № 13.** Возврат товаров от покупателей. | 2 |
| **Практическое занятие № 14.** Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка. | 2 |
| **Практическое занятие № 15**. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств. | 2 |
| **Практическое занятие № 16**. Учет денежных средств торговой компании: учет кассовых и банковских операций. | 2 |
| **Практическое занятие № 17**. Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании. | 2 |
| **Практическое занятие № 18**. Отчетность торгового предприятия: анализ доходов и расходов. | 2 |
| **Практическое занятие № 19**. Отчетность торгового предприятия: анализ первичного интереса. | 2 |
| **Практическое занятие № 20**. Отчетность торгового предприятия: сравнение сегментов партнеров. | 2 |
| **Практическое занятие № 21.** Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3» | 2 |
| **Практическое занятие № 22.** Оформление внутреннего перемещения ценностей. | 2 |
| **Практическое занятие № 23.** Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. | 2 |
| **Практическое занятие № 24.** Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 2 |
| **Практическое занятие № 25.** Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. | 2 |
| **Практическое занятие № 26.** Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. | 2 |
| **Практическое занятие № 27.** Оформление возврата товаров от покупателей. | 2 |
| **Практическое занятие № 28.** Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. | 2 |
| **Практическое занятие № 29.** Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки. | 2 |
| **Практическое занятие № 30.** Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги. | 2 |
| **Практическое занятие № 31.** Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. | 2 |
| **Практическое занятие № 32.** Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле | 2 |
| **Практическое занятие № 33.** Оформление отчета о денежных средствах розничной торговой компании. | 2 |
| **Практическое занятие № 34.** Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29». | 2 |
| **Практическое занятие № 35.** Оформление отчета о денежных средствах оптовой торговой компании. | 2 |
| **Практическое занятие № 36.** Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29». | 2 |
| **Практическое занятие № 37.** Склад и доставка работа в сервисе «Диспетчирование, сборка и доставка» | 2 |
| **Практическое занятие № 38.** Склад и доставка работа в сервисе «Печать этикеток и ценников» | 2 |
| **Практическое занятие № 39.** Казначейство взаимозачеты и списание задолженности | 2 |
| **Практическое занятие № 40.** Инвентаризация денежных средств. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |
| **Тема 2.**  **Работа с программой «1С: Розница 8»** | **Содержание материала** | **12** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5, |
| **Практическое занятие № 41**. Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине. | 2 |
| **Практическое занятие № 42**. Функциональные возможности программы: внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен). | 2 |
| **Практическое занятие № 43.** Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. | 2 |
| **Практическое занятие № 44.** Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой. | 2 |
| **Практическое занятие № 45.** Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. | 2 |
| **Практическое занятие № 46.** Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |
| **Тема 3.**  **Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»** | **Содержание материала** | **16** | ОК 01, ОК 02,  ОК 05, ОК 07,  ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5, |
| **Практическое занятие № 47.** Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса». | 2 |
| **Практическое занятие № 48.** Работа с маркированными товарами. | 2 |
| **Практическое занятие № 49.** Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств | 2 |
| **Практическое занятие № 50.** Хранение и последующая обработка чеков | 2 |
| **Практическое занятие № 51.** Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат. | 2 |
| **Практическое занятие № 52.** Поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками. | 2 |
| **Практическое занятие № 53.** Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами. | 2 |
| **Практическое занятие № 54.** Отмена печати чека, оформление возврата товаров. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | - |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **110** |  |

**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 п. 6.1.2.3 примерной 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. 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 c. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/84677
6. 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).
7. 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).
8. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/200465 (дата обращения: 18.06.2022).
9. 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).
10. 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).
11. Карминский, А. М. Применение информационных систем в экономике : учебное пособие / A. M. 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).
12. 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 c. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/76992
13. 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).
14. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104886
15. Торадзе, Д. Л.  Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621> (дата обращения: 18.06.2022).
16. [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 c. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/76992.html](file://C:\\Users\\МуравьеваЕЮ\\Downloads\\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 c. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный \\ Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https:\\profspo.ru\\books\\76992.html Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО \\ Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный \\ Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https:\\profspo.ru\\books\\104886.html)
17. [Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104886.html](file://C:\\Users\\МуравьеваЕЮ\\Downloads\\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 c. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный \\ Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https:\\profspo.ru\\books\\76992.html Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО \\ Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный \\ Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https:\\profspo.ru\\books\\104886.html)

**3.2.2. Дополнительные источники**

* 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).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:* | | |
| методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;  требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;  стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции  классификации продовольственных и непродовольственных товаров;  методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;  обязательных требований к маркировке потребительских товаров.  ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;  приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;  алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;  порядка формирования категорий в ассортименте структуры АВС – и XYZ – анализа  порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен  принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий  методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;  методов, способов и приемов для решения задач по анализу;  типов факторных моделей;  инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;  интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации  схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения;  принципы бережливого производства | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях  Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта  Обеспечивает организацию и управление торгово-технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий  Проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий | Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка 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.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*: | | |
| пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;  создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;  составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;  обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;  обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;  осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;  оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;  оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;  применять электронный документооборот;  осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;  пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках  идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;  применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;  оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов  анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии  формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах  обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных  собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;  использовать методы экономического анализа;  анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов  оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения задачи;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия; определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке  соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства | Уверенно пользуется современными поисковыми системами в соответствии с поставленными целями  Уверенный пользователь системы электронного документооборота (СЭД)  Обобщает информацию и подготавливает сводные отчеты в соответствии с поставленными задачами руководства  Оформляет заказы на поставку товаров и формирует отчеты по их продаже  Вводит информацию о продажах в системе ЕГАИС  Применяет современные сквозные цифровые технологии в соответствии с поставленными задачами руководства | Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка 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.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  – на практических занятиях;  – при проведении экзамена. |

1. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-1)