

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,  
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

*Приложение №\_\_*  
*к ОП СПО по специальности*  
*38.02.08 Торговое дело*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


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

по специальности 38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 19.07.2023 N 548, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.08.2023 года, № 74906.

Разработчики: И.С. Лексикова., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ПЦК ЭУиК  
Протокол № 10 от 21.05.2026г.  
Председатель ПЦК

 И. В. Нагорнова

подпись

СОГЛАСОВАНО

Директор

(должность)

ООО "Магнумпроф"

(организация/предприятие)

 /В.А. Нагорнов

"21" мая 2026 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5	У-1 создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; У-2 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; У-3 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; У-4 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; У-5 применять электронный документооборот; У-6 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; У-7 применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; У-8 оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов У-9 анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии У-10 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	3-1 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; 3-2 стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции 3-3 методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; 3-4 порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен 3-5 принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий 3-6 методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; 3-7 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств 3-8 особенности социального и культурного контекста; 3-9 правила оформления документов и построения устных сообщений 3-10 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 3-11 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 3-12 пути обеспечения ресурсосбережения.

	<p>У-11 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>У-13 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>У-14 соблюдать нормы экологической безопасности.</p>	
--	--	--

**1.3 Целевые ориентиры воспитания, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины** (в соответствии с программой воспитания по специальности 38.02.08 Торговое дело.

<b>Код ЦО</b>	<b>Дескрипторы</b>
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 39	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	52
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	40
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные занятия	-
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа (индивидуальный проект)	4
консультации	2
<b>Промежуточная аттестация поводится в форме экзамена</b>	6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Введение в прикладные компьютерные программы в торговом деле</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5.
	Введение в основные программы для торговли (1С: Торговля, 1С: Розница 8, 1С: Касса приложение для ПК, R-keeper, SPSS, Tableau, CRM-системы).	2	
<b>Тема 2. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.	2	
	2. Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками, учет заказов поставщикам). Учет складских операций.	2	
	3. Учет оптовых продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж, регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом, регистрация коммерческих предложений, заказов. Возврат товаров от покупателей.	2	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»	2	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.	2	
<b>Практическое занятие № 4.</b> Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	2		

	<b>Практическое занятие № 5.</b> Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле	2	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
	<b>Самостоятельная работа № 1.</b> Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров	2	
<b>Тема 3. Работа с программой «1С: Розница 8» Основные функциональные возможности программ для торговли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен, добавление сведений о розничном магазине, внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен).	2	
	<b>Тематика практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	2	
	<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.	2	
	<b>Самостоятельная работа № 2.</b> Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.	2	
	<b>Тема 4. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4
1. Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами.	4		
2. Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков	4		
	<b>Тематика практических занятий</b>	4	

	<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.	2	
	<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.	2	
<b>Промежуточная аттестация –экзамен</b>			
		<b>Всего:</b>	<b>40</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием: стол компьютерный, стол преподавателя, кресло компьютерное, шкаф для документов, доска магнитно-меловая, флипчарт, огнетушитель, моноблок, интерактивная доска, проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1 Основная литература:**

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности : электронная коммерция. - учеб. и практ. для СПО / Л. П. Гаврилов. - 6-е изд., перераб и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 579 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) доступ после регистрации. - Текст : электронный.

##### **3.2.2. Дополнительная литература:**

1. Левкин, Г.Г. Коммерческая деятельность : учеб. и практ. для СПО / Г.Г. Левкин. - 3-е изд., перераб и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 265 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) доступ после регистрации. - Текст : электронный.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b>            3-1 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;            3-2 стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции            3-3 методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;            3-4 порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен            3-5 принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий            3-6 методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;            3-7 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств            3-8 особенности социального и культурного контекста;            3-9 правила оформления документов и построения устных сообщений            3-10 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;            3-11 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;            3-12 пути обеспечения ресурсосбережения.</p>	<p>- «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.            - «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.            - «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.            - «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>            – Компьютерное тестирование.            – Тестирование.            – Самостоятельная работа.            – Наблюдение за выполнением практического задания.            – Оценка выполнения практического задания (работы).  <b>Промежуточная аттестация:</b>            Экзамен</p>
<p><b>Умения:</b>            У-1 создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</p>		

<p>У-2 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>У-3 осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>У-4 оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>У-5 применять электронный документооборот;</p> <p>У-6 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>У-7 применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>У-8 оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов</p> <p>У-9 анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии</p> <p>У-10 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У-11 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У-12 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>У-13 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>У-14 соблюдать нормы экологической безопасности.</p>		
---	--	--