

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.

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

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

Код ЦО	Дескрипторы
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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	52
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные занятия	-
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа (индивидуальный проект)	4
консультации	2
Промежуточная аттестация поводится в форме экзамена	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
Тема 1. Введение в прикладные компьютерные программы в торговом деле	Содержание учебного материала	2	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	
Тема 2. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	Содержание учебного материала	6	
	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	
	4. Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.	2	
	Тематика практических занятий	14	
	Практическое занятие № 1. Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»	2	
	Практическое занятие № 2. Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	
Практическое занятие № 3. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.	2		
Практическое занятие № 4. Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной	2		

	выручки.		
	Практическое занятие № 5. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	2	
	Практическое занятие № 6. Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле	2	
	Практическое занятие № 7. Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
	Самостоятельная работа № 1. Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров	2	
Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8» Основные функциональные возможности программ для торговли	Содержание учебного материала	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	
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8. Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	2	
	Практическое занятие № 9. 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	
	Самостоятельная работа № 2. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.	2	
Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание учебного материала	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	
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10. Настойка рабочего места кассира, оформление	2	

	продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.		
	Практическое занятие № 11. Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	2	
Промежуточная аттестация –экзамен			
		Всего:	40

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 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 доступ после регистрации. - Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: 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 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>Текущий контроль: – Компьютерное тестирование. – Тестирование. – Самостоятельная работа. – Наблюдение за выполнением практического задания. – Оценка выполнения практического задания (работы). Промежуточная аттестация: Экзамен</p>
<p>Умения: У-1 создавать и вести</p>		

<p>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</p>		
--	--	--

экологической безопасности.		
-----------------------------	--	--