

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2024 08:40:10
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbfd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю

Директор



к.п.н. Бельков Н.Н.

«29» марта 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

ОПЦ.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.08 Торговое дело

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная/заочная

1 курс, 1 семестр / 1 курс

Молодежный 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся практических навыков работы с прикладными компьютерными программами для решения задач в профессиональной деятельности.

Основные задачи освоения дисциплины:

- формирование знаний об основных принципах построения бухгалтерских информационных систем

– изучение основных программных средств автоматизации в сфере бухгалтерского учета

Результатом освоения дисциплины «ОПЦ.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» обучающимися по специальности 38.02.08 Торговое дело является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «ОПЦ.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» находится в обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знания: <ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
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.	Знания: <ul style="list-style-type: none"> – 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
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – 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;

ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификации продовольственных и непродовольственных товаров; – методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; – обязательных требований к маркировке потребительских товаров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
ПК 2.3	Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен <p>Умения:</p>

	интеллектуальных технологий	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных
ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 ABC – и XYZ – анализа <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
ПК 2.6	Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С
УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА
САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 76 часов

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 1, вид отчетности – экзамен

Вид учебной работы	Объем часов
	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	76
Обязательная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
Лекции (Л)	40
Семинарские занятия (СЗ)	-
Практические работы (ПР)	30
Самостоятельная работа:	6
Курсовой проект (КП)	-
Курсовая работа (КР)	-
Контрольная работа	-
Самостоятельное изучение разделов	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-
Подготовка и сдача экзамена	6
Подготовка и сдача зачета	-

4.1.2. Заочная форма обучения: Семестр – 1, вид отчетности – экзамен

Вид учебной работы	Объем часов
	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	76
Обязательная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
Лекции (Л)	14
Семинарские занятия (СЗ)	-
Практические работы (ПР)	10
Самостоятельная работа:	52
Курсовой проект (КП)	-
Курсовая работа (КР)	-
Контрольная работа	-
Самостоятельное изучение разделов	46

Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-
Подготовка и сдача экзамена	6
Подготовка и сдача зачета	-

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	
1	2	3	
ОПЦ.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности		76	
Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности			
Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	Содержание учебного материала		
	1	Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.	26
	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.	
	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.	
	4	Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.	
	5	Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.	
	6	Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров/	
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	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 выручки.	2	
	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	
Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»	Содержание учебного материала		
	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).	4
	В том числе практических и лабораторных занятий		
		Практическое занятие № 8. Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	4
		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.	4
Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание учебного материала		
	1	Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами.	10
	2	Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков	

	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие № 10. Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	4
	Практическое занятие № 11. Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	4
Промежуточная аттестация		6
ИТОГО:		76

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	
1	2	3	
ОПЦ.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности		76	
Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности			
Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	Содержание учебного материала		
	1	Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.	8
	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.	
	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.	
	4	Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
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	
Самостоятельная работа. Изучить материал: 1. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.		30	

<p>2. Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.</p> <p>Выполнить задания:</p> <p>1. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.</p> <p>2. Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.</p> <p>3. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.</p> <p>4. Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле</p> <p>5. Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29»</p>		
<p>Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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).</p>	2
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическое занятие № 8. Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.</p>	2
	<p>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.</p>	4
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами.</p> <p>2 Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков</p>	4
<p>Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»</p>		
<p>Самостоятельная работа.</p> <p>Выполнить задания:</p> <p>1. Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.</p>		16

2. Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	
Промежуточная аттестация	6
ИТОГО:	76

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

1. Информационные системы в бухгалтерском учете. (Конфигурирование в 1С:Предприятие 8.3) : учеб. пособие для бакалавров направлений подгот. 09.03.03 Прикладная информатика / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020. - 169 с.— Текст : непосредственный.
2. Балдин, Константин Васильевич. Информационные системы в экономике : учеб. / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - Москва : Дашков и К, 2017. - 395 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/93391>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.
3. Вдовин, Виктор Михайлович. Информационные технологии в финансово-банковской сфере / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова. - Москва : Дашков и К, 2016. - 300, [1] с. [1] с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/93296>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.
4. Крейдер О. А. Информационные системы и технологии : учебное пособие / Крейдер О. А. - Дубна : Государственный университет «Дубна», 2019. - 61 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/154486>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.
5. Меркулова Т.А. Разработка управляемого приложения на платформе 1С:Предприятие 8 : учебное пособие / Т. А. Меркулова. - Ульяновск : УлГТУ, 2012. - 329 с.— URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2680>.— Режим доступа: ЭБС "AgriLib": для автор. пользователей.— Текст : электронный.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Богомолова, М. А. 1С:Предприятие 8.3. Практическое пособие: основные объекты и механизмы : учебное пособие / М. А. Богомолова, Н. В. Коньжева. — Самара : ПГУТИ, 2018. — 145 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182262> (дата обращения: 08.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Зонова, Н. С. 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 : учебно-методическое пособие / Н. С. Зонова, Л. А. Козлова, С. Н. Плотникова. — Киров : Вятская ГСХА, 2017. — 62 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129646> (дата обращения: 08.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Абросимов Л. И. Бизнес и информационные технологии для систем управления предприятием на базе SAP : учебное пособие / Абросимов Л. И., Борисова С. В., Бурцев А. П., Жнякин О. В., Коротких Т. Н., Крепков И. М., Русинова Н. Н. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 812 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/118645>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.
4. Исаев, Георгий Николаевич. Информационные системы в экономике : учеб. пособие / Г. Н. Исаев. - М. : Омега-Л, 2011. - 462 с.— URL:

http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1cid=25&pl1_id=5527.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

5. Кравец, Олег Яковлевич. Автоматизированные информационные системы в бухгалтерском учёте и аудите : практикум : учеб. пособие для вузов по спец. 080801 "Прикладная информатика" и др. междисциплинар. спец. : допущено учеб-метод. об-нием / О. Я. Кравец, А. И. Кустов, А. А. Толстых. - Воронеж : Научная книга, 2007. - 159 с.— Текст : непосредственный.

6. Крейдер О. А. Информационные системы и технологии : учебное пособие / Крейдер О. А. - Дубна : Государственный университет «Дубна», 2019. - 61 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/154486>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. Фирма 1С. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.1c.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

2. 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://v8.1c.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Информационные системы в бухгалтерском учете. (Конфигурирование в 1С:Предприятие 8.3) : учеб. пособие для бакалавров направлений подгот. 09.03.03 Прикладная информатика / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020. - 169 с.— Текст : непосредственный.

2. Балдин, Константин Васильевич. Информационные системы в экономике : учеб. / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - Москва : Дашков и К, 2017. - 395 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/93391>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

3. Вдовин, Виктор Михайлович. Информационные технологии в финансово-банковской сфере / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова. - Москва : Дашков и К, 2016. - 300, [1] с. [1] с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/93296>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

4. Крейдер О. А. Информационные системы и технологии : учебное пособие / Крейдер О. А. - Дубна : Государственный университет «Дубна», 2019. - 61 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/154486>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

5. Меркулова Т.А. Разработка управляемого приложения на платформе 1С:Предприятие 8 : учебное пособие / Т. А. Меркулова. - Ульяновск : УлГТУ, 2012. - 329 с.— URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2680>.— Режим доступа: ЭБС "AgriLib": для авторов пользователей.— Текст : электронный.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе теоретических и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
2	LibreOffice 6.3.3	Свободно распространяемое ПО
3	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
4	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО
5	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд. 115	Специализированная мебель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя - 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая - 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2.	Ауд. 340	Специализированная мебель: столы ученические - 15 шт., стол преподавателя - 1 шт., стол посьменный - 1 шт., стулья - 21 шт., доска маркерная - 1 шт, трибуна - 1 шт Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную	Аудитория (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)). Лаборатория «Экономические отношения в сфере АПК».

		<p>сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 15 шт. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 10, 7 zip, Google Chrome, Microsoft Office 2019, STDU Viewer, Python, PascalABC, 1С Предприятие, Компас-3D 20, Anylogic, Anaconda, Delphi, ОРГ-МАСТЕР, MapInfo, SQL Express, QGis, Rational Rose, ScetchUP, Visual Studio Community 2019, Draw.io, ESET, Erwin, MATLAB, MPC-HC x64, NormaCS, QGIS63, RadminViewer 3, ГИС Панорама 12, ABBYY FineReader12, Total Commander.</p>	
3.	Ауд. 343	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 12 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол письменный - 1 шт., стулья - 16 шт., доска маркерная - 1 шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭОИС - 12 шт., проектор Acer - 1 шт., экран настенный Draper - 1 шт. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 10, 7 zip, Google Chrome, Microsoft Office 2010, STDU Viewer, Python, PascalABC, 1С Предприятие, Компас-3D 20, Anylogic, Anaconda, ОРГ-МАСТЕР, MapInfo, SQL Express, QGis, Rational Rose, ScetchUP, Visual Studio Community 2019, AIDA 64, Mathcad 15, Erwin, ESET, Radmin Server 3, ARCHICAD 23, SketchUp, Winsent Innocenti, AutoCad 2020.</p>	<p>Лаборатория автоматизированных информационных систем Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).</p>

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
--	--

Знать:

- 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;
- 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
- 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
- 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

Знания:

Устный/письменный опрос.

Оценка контрольных / проверочных работ.

Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.

- 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 ABC – и XYZ – анализа
- 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.

Уметь:

- 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
- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

Оценка контрольных / проверочных работ.

Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.

Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.


Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:
– на практических занятиях;
– при проведении экзамена.

- 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;
- 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
- 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
- обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 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- 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 | |
|--|--|

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Программу составил: _____


(подпись)

преподаватель Шмелёва Е.И

(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин
протокол № 8 от «11» марта 2024 г.

Председатель ПЦК _____


(подпись)

Е. А. Хуснудинова