

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАГОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 18.07.2024 11:44:20

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования  
**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

### АННОТАЦИЯ

**Наименование дисциплины** ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

**Специальность** 38.02.08 Торговое дело

**Квалификация (степень) выпускника** Специалист торгового дела

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.02 «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»**

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

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

Дисциплина ОП.02 «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.08 «Торговое дело». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 02, ПК 1.1.

Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации;</li><li>– определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li><li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li><li>– использовать современное программное обеспечение;</li><li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li><li>– пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li><li>– создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li><li>– составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li><li>– обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</li><li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</li></ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>– приемы структурирования информации;</li><li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li><li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li><li>– методов и инструментов работы с базами данных рынков;</li><li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота.</li></ul>

## 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 учебной дисциплины</b>	<b>82</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	-
практические занятия	32
Курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>18</b>
<b>Консультация</b>	-
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности</b>		<b>82</b>	
<b>Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление нашей фирмой»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>58</b>	ОК 02, ПК 1.1.
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>20</b>	ОК 02, ПК 1.1.
	<b>1.</b> Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.	4	
	<b>2.</b> Учет запасов и закупок: ввод сведений о ценах партнеров, оформление предварительной документации на приход товаров (первичные документы).	4	
	<b>3.</b> Учет продаж: настройка механизма клиентских сделок, этапы продаж, регистрация клиентской сделки, заключение индивидуального соглашения с клиентом, регистрация коммерческих предложений, заказов.	4	
	<b>4.</b> Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых операций.	2	
	<b>5.</b> Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет банковских операций.	2	
	<b>6.</b> Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	
	<b>7.</b> Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>26</b>	ОК 02, ПК 1.1.
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Заполнение справочников и классификаторов в программе «1С: Предприятие. УНФ»	2	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. УНФ»	4	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров.	4	
<b>Практическое занятие № 4.</b> Оформление банковских операций.	4		
<b>Практическое занятие № 5.</b> Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, формирование кассовой книги.	4		

	<b>Практическое занятие № 6.</b> Настройка и формирование прайс-листа торговой компании.	4	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Оформление отчета о денежных средствах торговой компании.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Ввод начальных остатков.	4	ОК 02, ПК 1.1.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Учет расчетов с подотчетными лицами	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Учет основных средств	4	
<b>Тема 2. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	ОК 02, ПК 1.1.
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>12</b>	ОК 02, ПК 1.1.
	<b>1.</b> Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов.	4	
	<b>2.</b> 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.	4	
	<b>3.</b> 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>4.</b> Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>	ОК 02, ПК 1.1.
	<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. 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.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Ввод начальных остатков.	<b>6</b>	ОК 02, ПК 1.1.
<b>Консультация</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>	-		
<b>Всего:</b>	<b>82</b>		

