

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рабочая программа дисциплины

ОЦ.Ф.2. Прикладные компьютерные программы в профессиональной
деятельности

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Направленность (профиль): Торговое дело

Квалификация выпускника: специалист торгового дела

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	3	3
Семестр	32	32
Лекции (час)	28	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	56	18
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	24	90
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	32	32
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Автор Е.И. Хромовских

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании цикловой комиссии сервиса и рекреации

1. Цели изучения дисциплины

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся изучают современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности, проводят сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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.

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУОП
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	3.7 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
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.	3.41 требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	У. 10определять задачи для поиска информации;
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.	У. 51обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ: Федеральный компонент.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках", "ПМ Организация и осуществление торговой деятельности", "Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд", "Организация и осуществление продаж"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	28	0
Практические (сем, лаб.) занятия	56	18
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	24	90
Всего часов	108	108

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей» Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей»	32	6				Контрольная работа № 1. Тест закрытого типа
2	Работа с разделами программы «1С	32	6				Решение ситуационной задачи
3	Управление продажами и закупочной деятельностью предприятия	32	6				Решение ситуационной задачи
	ИТОГО		18				

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей» Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей»	32	6	20			Контрольная работа № 1. Тест закрытого типа
1.1	СРС: Первоначальные настройки программы	32			4		
1.2	СРС: Многооконный интерфейс, настройка НСИ разделов в «1С: Управление торговлей».	32			4		
2	Работа с разделами программы «1С	32	12	20			Решение ситуационной задачи
2.1	СРС: Общие настройки программы: Классификатор стран мира	32			4		
2.2	СРС: Общие настройки программы, справочник единиц измерений, справочник, справочник списка валют в «1С: Управление торговлей».	32			4		
3	Управление продажами и закупочной деятельностью предприятия	32	10	16			Решение ситуационной задачи
3.1	Оформление предварительной информации на поступление товара, учет соглашений с поставщиками, учет заказов от поставщиков в программе «1С: Управление торговлей» поставщиками, учет заказов от поставщиков в программе «1С: Управление торговлей»	32			4		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
3.2	СРС: Алгоритм оформления кассового отчета в РТП в 1С УТ	32			4		
	ИТОГО		28	56	24		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.1	Функциональные возможности типового решения интерфейса 1С УТ	Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий
1.2	Настройка параметров интерфейса 1С УТ	Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.
1.3	Область возможностей и задач 1С УТ	Область задач, автоматизируемых с помощью «1С: Управление торговлей». Сервисные возможности программы, этапы и принципы работы с программой «1С: Управление торговлей»
2.1	Управление интерфейсом 1С УТ. Характеристика интерфейса. История возникновения и развития программы.	Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок заполнения и редактирования справочников, ввода, распечатки, удаления документов в программе «1С: Управление торговлей».
2.2	Функциональные возможности программы 1С УТ	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)
2.3	Порядок работы с разделом маркетингового учета в 1С УТ	Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок работы с разделом маркетингового учета, оптовых и розничных продаж в программе «1С: Управление торговлей»
2.4	Порядок учета запасов и закупок торгового предприятия в 1С УТ	Характеристика общих операций и настроек формы: Порядок учета запасов и закупок торгового предприятия в «1С: Управление торговлей»
2.5	Порядок заполнения и редактирования справочников, ввода, распечатки, удаления документов в программе «1С: Управление торговлей».	Порядок заполнения и редактирования справочников, ввода, распечатки, удаления документов в программе «1С: Управление торговлей».

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
2.6	Порядок работы с разделом склад и доставка в 1С УТ	Порядок настройки и редактирования раздела «Склад организации» в «1С: Управление торговлей»
3.1	Порядок настройки и редактирования справочника «Поставщики» в программе «1С: Управление торговлей»	Порядок настройки и редактирования справочника «Поставщики» в программе «1С: Управление торговлей»
3.2	. Порядок формирования заказа поставщику в программе «1С: Управление торговлей»	. Порядок формирования заказа поставщику в программе «1С: Управление торговлей»
3.3	. Процесс ввода данных по поступлению товаров и услуг от поставщика в программе «1С: Управление торговлей»	. Процесс ввода данных по поступлению товаров и услуг от поставщика в программе «1С: Управление торговлей»
3.4	Правила оформления возврата товара поставщику в программе «1С: Управление торговлей».	Правила доверенности и возврата товара поставщику в программе «1С: Управление торговлей».
3.5	Оформление предварительной информации на поступление товара, учет соглашений с поставщиками, учет заказов от поставщиков в программе «1С: Управление торговлей»	Оформление предварительной информации на поступление товара, учет соглашений с поставщиками, учет заказов от поставщиков в программе «1С: Управление торговлей»

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	История возникновения и этапы развития программного продукта 1С УТ. Семинар

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Решение ситуационной задачи: создание документа "установка цен номенклатуры" в 1С УТ. Практическая работа
1	Решения ситуационного задания: Настройка параметров учет в программе 1С Управление торговлей.. Практическая работа
1	Решение ситуационного задания: Настройка создания организации и структурных подразделений в розничном торговом предприятии. Практическая работа
1	Решение ситуационного задания: Настройка справочников в 1С Управление торговлей. Практическая работа
1	Решение ситуационного задания: Документальное оформление номенклатуры SKU в программе 1С УТ. Практическая работа
1	Решение ситуационного задания: Оформление справочника контрагенты «Поставщики» в 1С УТ. Практическая работа
1	Решение ситуационного задания: Оформление заказа Поставщику в 1С УТ. Практическая работа
1	Решение ситуационного задания: создание направлений деятельности и структуры организации в 1С УТ. Практическая работа
1	Решение ситуационной задачи: Оформление поступления товара на склад торговой организации в 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: Настройка и формирование прайс-листа торговой компании в 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационного задания: создание отчета о движении товара на складе торговой организации в 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: создание счет-фактуры полученной от поставщика в 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: создание документа списание безналичных денежных средств в 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: создание возврата товаров поставщику в 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: создание документа поступление денежных средств по возврату товара от поставщика в 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: создание акта ТОРГ 1 в программе 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: создание акта ТОРГ 2 в программе 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: создание документа "продажа товаров" в программе 1С УТ. Практическая работа
2	Решение ситуационной задачи: создание пакета документов отгрузки товаров покупателю в 1С УТ. Практическая работа
3	Решение ситуационного задания: создание отчета "продажа товаров" в 1С УТ. Практическая работа
3	Решение ситуационного задания: создание отчета "карточка расчетов с поставщиками" в 1С УТ. Практическая работа
3	Решение ситуационного задания: создание отчета "движение" товаров по складам в 1С УТ. Практическая работа
3	Решение ситуационного задания: создание отчета по закупка товаров в 1С УТ. Практическая работа
3	Решение ситуационного задания: создание отчета по клиентам организации в 1С УТ. Практическая работа

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
3	Решение ситуационного задания: создание отчета о приходных расходных документах в 1С УТ. Практическая работа
3	Решение ситуационного задания: создание реестра торговых документов в 1С УТ. Практическая работа
3	Решение ситуационного задания: создание отчета об изменении цен в организации в 1С УТ. Практическая работа

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУОП: (З.1...З.п, У.1...У.п, ОП.1...ОП.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей» Общие принципы и порядок работы «1С: Управление торговлей»	ПК 1.1	З.41требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;	Контрольная работа № 1	За каждый правильный ответ 5 баллов (15)
2		ОК 02	З.7.формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	Тест закрытого типа	За каждый правильный ответ 1 балл (15)
3	2. Работа с разделами программы «1С	ОК 02	У.10определять задачи для поиска информации;	Решение ситуационной задачи	За правильное внесение информации в программу 1С УТ по 10 баллов (30)
4	3. Управление продажами и закупочной деятельностью предприятия	ПК 1.1	У51.обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;	Решение ситуационной задачи	Правильно заполнены все поля документов в программе от 20 до 40баллов (40)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 32.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.02.08 Торговое дело
Профиль - Торговое дело
Цикловая комиссия сервиса и рекреации
Дисциплина - Прикладные
компьютерные программы в
профессиональной деятельности

БИЛЕТ № 1

1. Тест (20 баллов).
2. Задание (80 баллов).

Составитель _____ Е.И. Хромовских
Председатель цикловой комиссии _____

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. 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>
2. 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 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

б) дополнительная литература:

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: _____)
2. Яковенко Е.Г. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е.Г. Яковенко, Н.Е. Христюкова, В.Д. Мостова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00644-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71074.html>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: <http://www.biblioclub.ru/>. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ
- Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области организации торговли, организации закупочной работы, организации продаж товаров.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- 1С Предприятие 8.3,
- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности