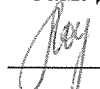


**ОБСУЖДЕНА и
РЕКОМЕНДОВАНА**

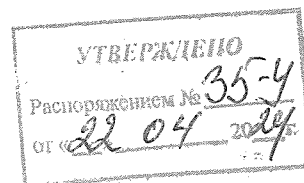
к утверждению решением
Педагогического Совета

Зам. директора по УР

 О.Д. Лазутина

Протокол № - 04

от 19.04.2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 2025/2026 учебный год

Преподаватель:

Курс, группа, специальность:

2 курс, группа № 26, 38.02.08 Торговое дело

Общее кол-во часов на дисциплину: 72

Рассмотрена и одобрена методическим советом колледжа
от 02 апреля 2024 г. Протокол № - 07

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело (утвержден приказом Минпросвещения России от 19.07.2023 г. № 548, зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2023 N 74906)

Организация-разработчик: *Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска.*

Разработчик: *Михайлова Анжелика Анатольевна*, преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.08 Торговое дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП 02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональные дисциплины ОП 00 основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело – ОП 02.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	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;	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
ПК 1.6	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	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.

	внешних рынках	
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных 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
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Общий объем образовательной программы - 72 часа, в том числе:

- работа во взаимодействии с преподавателем - 72 часа;
- самостоятельная работа не предусмотрена.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной программы	72
работа во взаимодействии с преподавателем:	72
в том числе:	
практические занятия	48
консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	не предусмотрена
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Формируемые компетенции /Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	<p>Содержание учебного материала:</p> <p><i>Лекции:</i></p> <p>1. Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.</p> <p>5. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.</p> <p>6. Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.</p>	12	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6 /1
	<p><i>Практические занятия № - 1:</i></p> <p>Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»</p>	20	
		2	

	<i>Практические занятия № - 2:</i> Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	/2
	<i>Практические занятия № - 3:</i> Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.	2	
	<i>Практические занятия № - 4:</i> Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.	2	
	<i>Практические занятия № - 5:</i> Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.	2	
	<i>Практические занятия № - 6:</i> Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле.	2	
	<i>Практические занятия № - 7:</i> Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».	2	
	<i>Практические занятия № - 8:</i> Заполнение данных об организации, настройка учета денежных средств и товаров.	2	
	<i>Практические занятия № - 9:</i> Ввод данных о номенклатуре и контрагентах.	2	
	<i>Практические занятия № - 10:</i> Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе	2	
Контрольная работа		2	/3
Всего за 3-й семестр		34	
(продолжение) Тема 1 Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»	Содержание учебного материала:	14	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6, /2
	<i>Практические занятия № - 11:</i> Учет остатка товаров.	2	
	<i>Практические занятия № - 12:</i> Учет денежных средств.	2	
	<i>Практические занятия № - 13:</i> Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров	2	
	<i>Практические занятия № - 14:</i> Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия наличными денежными средствами.	2	
	<i>Практические занятия № - 15:</i> Особенности принятия оплаты банковской картой.	2	
	<i>Практические занятия № - 16:</i> Оформление возврата товара.	2	
	<i>Практические занятия № - 17:</i> Формирование отчетов.	2	
Тема 2 Работа с программой «1С: Розница 8»	Содержание учебного материала:	2	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1,
	<i>Лекции:</i> Функциональные возможности программы: заполнение сведений об организации, настройка видов цен,	2	

	добавление сведений о розничном магазине, внесение информации о складах, которые есть в магазине и основные правила ценообразования (виды цен).		ПК 1.6 /1
	<i>Практические занятия № - 18:</i> Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	4 2	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6 /2
	<i>Практические занятия № - 19:</i> 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	
Тема 3 Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание учебного материала:	4 2	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6 /1
	<i>Лекции:</i> 1. Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами. 2. Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков.		
	<i>Практические занятия № - 20:</i> Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	2 2	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6 /2
Тема 4 Использование технологий Интернет	Содержание учебного материала:	2 2	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6 /2
	<i>Практические занятия № - 21:</i> Поиск профессионально значимой информации при обслуживании клиентов в сети Интернет.		
Тема 5 Методы и приёмы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала:	2 2	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6 /2
	<i>Практические занятия № 22:</i> Применение антивирусных средств защиты информации путем тестирования персонального компьютера на наличие вирусов.		
Тема 6 Деловая графика и мультимедиа информация	Содержание учебного материала:	4 2 2	ОК 01-02, ОК 05, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.6 /2
	<i>Практические занятия № 23:</i> Создание мультимедийной презентации в MS PowerPoint с использованием фона, настройкой фона, правильным размещением текста для удобочитаемости.		
	<i>Практические занятия № 24:</i> Применение и расположение на слайдах графических объектов, объектов SmartArt, фигур и различных диаграмм в MS PowerPoint		
<i>Дифференцированный зачёт</i>		2	/3
<i>Консультации</i>			2
Всего на дисциплину:			72

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места для студентов и преподавателя;
- аудиторная доска;
- комплект нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий);
- наглядные пособия (схемы, таблицы);
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- авторский комплект компьютерных презентаций.

Технические средства обучения:

- o Телевизор
- o Видеоплейер
- o Персональный компьютер
- o Видеопроектор
- o Диапроектор
- o Экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603>
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / В.В. Трофимов [и др.]; под редакцией В.В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762>
4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В.В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766>
5. Нетёсова О.Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О.Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753>
6. Торадзе Д.Л. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д.Л. Торадзе. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование).

образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621>

Дополнительные источники:

1. Голубева О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачёт. Зачёт выставляется студентам, имеющим положительные оценки по всем практическим работам, прошедшим тестирование.

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
1	2	
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<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 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 порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен 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. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором 	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p> <p>Обеспечивает организацию и управление торговыми технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий</p> <p>Проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей.</p> <p>Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные</p>

<p>приходится работать и жить;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>особенности социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<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; - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - 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 цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; 	<p>Уверенно пользуется современными поисковыми системами в соответствии с поставленными целями</p> <p>Уверенный пользователь системы электронного документооборота (СЭД)</p> <p>Обобщает информацию и подготавливает сводные отчеты в соответствии с поставленными задачами руководства</p> <p>Оформляет заказы на поставку товаров и формирует отчеты по их продажам</p> <p>Вводит информацию</p> <p>Применяет современные сквозные цифровые технологии в соответствии с поставленными задачами руководства</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей.</p> <p>Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; - работать с информационной базой данных 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 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 		<p>коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>задач грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none">- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580793

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025