

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**


**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМЧАТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


**ПРИКЛАДНЫЕ ПРОГРАММЫ В ТОРГОВЛЕ**

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по  
профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

г. Петропавловск-Камчатский,  
2021 г.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании методической комиссии  
преподавателей специальных  
дисциплин и мастеров  
производственного обучения,  
протокол № 9 от «25» мая 2021 г.  
Председатель  А.Ю. Баранова

Утверждаю  
Заместитель директора по учебно-  
производственной работе

 О.Н. Толоконникова  
от «25» мая 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по профессии  
38.01.02 Продавец, контролер-кассир, утв. Приказом Министерства  
образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 723 (с изм. и доп.).

**Организация-разработчик:**

КГПОАУ «Камчатский колледж технологии и сервиса»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<b>4</b>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<b>5</b>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<b>7</b>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<b>10</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИКЛАДНЫЕ ПРОГРАММЫ В ТОРГОВЛЕ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Прикладные программы в торговле» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 38.01.02 Продавец, контроле-кассир, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 723 (с изм. и доп.), является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- вводить первоначальные данные в программу;
- вводить справочную информацию;
- вводить и оформлять в программе приходные документы;
- вводить и оформлять в программе расходные документы;
- оформлять складские операции в программе;
- формировать отчетность в программе.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- типы данных программы. Основные документы.
- работа со справочниками.
- работа с журналами документов. Дополнительные виды документов.
- основные торговые операции.
- виды отчетности в программе.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 55 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 37 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	55
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	37
в том числе:	
Лабораторные работы	10
практические занятия	
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Итоговая аттестация в форме контрольной работы	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	1С: Предприятие Конфигурация «Управление торговлей 8»	27	
Тема 1.1		3	
Знакомство с программой	Содержание: 1. Знакомство с продуктами фирмы 1С. Настройка списка пользователей в режиме «Конфигуратор». Первый запуск программы.	3	2
	<i>Практическое занятие №1.</i> Загрузка программы через главное меню в режиме «Конфигуратор». Окно запуска программы.	1	
Тема 1.2		2	
Сведения об организации	Содержание: 1. Что такое организация. Ввод наименования. Ввод сведений о банковском счете. Закладка «Основное». Закладка «Контактная информация». Закладка «Ответственные лица».	2	2
	<i>Практическое занятие №2.</i> Заполнение закладки «Основное».	1	
	<i>Практическое занятие №3.</i> Заполнение закладок «Контактная информация» «Ответственные лица».	1	
Тема 1.3.	Содержание:	10	
Заполнение справочников	1. Справочники в программе. Общие принципы работы. Просмотр информации. Редактирование записей. Удаление помеченных на удаление записей. Группы.	3	2

	Создание новой группы. Перенос записей в другую группу.		
	2. Установка рабочей даты. Справочник «Подразделения» Справочник «Контрагенты»	3	
	3. Справочник «Валюта». Классификаторы. Прайс-лист. Справочник «Склады».	2	
	4. Справочник «Номенклатура». Создание новой группы Характеристики номенклатуры.	2	
	<i>Практическое занятие №4.</i> Просмотр информации. Редактирование записей. Удаление помеченных на удаление записей. Группы. Создание новой группы. Удаление помеченных объектов.	1	
	<i>Практическое занятие №5.</i> Заполнение справочников «склады». Работа с классификаторами.	1	
	<i>Практическое занятие №6.</i> Заполнение справочников «Контрагенты», «Валюта», «Подразделение». Формирование прайс-листа. Заполнение справочника «Номенклатура».	1	
Тема 1.4		9	
	Содержание:	9	
Документы	1. Документы ввода начальных остатков. Ввод остатков товаров. Ввод партий товаров. Ввод остатков денежных средств (наличные, безналичные). Ввод остатков контрагентов.	3	2
	2. Документы поступления. Регистрация цен поставщик Покупка товара с предоплатой поставщику. Заказ товар резервированием на складах. Возврат товара. Поступле товара без сопроводительных документов.	2	
	3. Складские документы. Внутренний заказ. Перемещен	2	

	товара.		
	4.Реализация товара. Реализация товаров в автоматизированной торговой точке. Реализация товаров в неавтоматизированной торговой точке.	2	
	<i>Практическое занятие №7.</i> Ввод остатков товаров, денежных средств, долгов контрагентов.	1	
	<i>Практическое занятие №8.</i> Заполнение документов поступления.	1	
	<i>Практическое занятие №9.</i> Заполнение документа внутренний заказ, перемещение. Инвентаризация. Списание.	1	
	<i>Практическое занятие №10.</i> Создание чека ККМ. Формирование отчета о розничных продажах. Оформление заявки покупателя с предоплатой и резервированием. Оформление факта продажи товаров.	1	
	Контрольная работа	3	
	Всего обязательной аудиторной учебной нагрузки:	27	
	Практические работы	10	
ИТОГО		37	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- Электронно-образовательные ресурсы

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Селищев Н.В. 1С: Предприятие 8.2. Управление торговлей - СПб. «Питер», 2017. — 400 с.: ил. — (Серия «1С Специалист») ISBN 978-5-49807-936-3

**Дополнительные источники:**

1. Гладкий А.А. 1С: Управление торговлей 8.2. Пошаговый самоучитель Изд. [Феникс](#) ISBN 978-5-222-18683-1; 2011 г. 368 стр.
2. Кузнецов, Засов: 1С: Предприятие 8.1. Управление торговлей. Новейший самоучитель Издательство: [ВНУ](#), 2011 г.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b> -вводить в программу начальные сведения по своему предприятию; работать со справочниками, журналами и отчетами; вести учет кассовых операций; вести учет наличия и движения товаров и услуг; работать с документами розничной торговли; формировать отчеты.	наблюдение за деятельностью на практических занятиях; письменный опрос, анкетирование, тестирование
<b>Знания:</b> -правила настройки документов; настройки программы; определение вида документа; правила доступа пользователя.	

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не оценивается

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПРИКАДНЫЕ ПРОГРАММЫ В ТОРГОВЛЕ»**

---

для студентов набора 2021 года  
на базе основного общего образования  
на 2022/2023 учебный год

Изменения и дополнения  
рассмотрены и одобрены  
на заседании методической комиссии  
преподавателей  
общеобразовательных дисциплин,  
протокол № 9 от 23 мая 2022 г.

В рабочую программу на 2022/2023 учебный год внесены следующие  
изменения и дополнения:

№ п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	3. Условия реализации программы дисциплин ы	В список литературы внесены следующие основные источники: 1) Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511557">https://urait.ru/bcode/511557</a>	Соблюдение требования ФГОС СПО по профессии 38.01.02 Продавец, контролер- кассир (п.7.14)

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПРИКАДНЫЕ ПРОГРАММЫ В ТОРГОВЛЕ»**

---

для студентов набора 2021 года  
на базе основного общего образования  
на 2023/2024 учебный год

Изменения и дополнения  
рассмотрены и одобрены  
на заседании методической комиссии  
преподавателей специальных  
дисциплин и мастеров  
производственного обучения,  
протокол №9 от 26 мая 2023 г.

В рабочую программу на 2023/2024 учебный год изменения и дополнения не вносились.

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
-	-	-	-