

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



Директор ГАПОУ СПО
«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»
Е.Е. Бочкарева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ СОВРЕМЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

для специальности СПО

38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Профиль обучения: естественно-научный

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель _____ Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
_____ Н.А. Польшева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
_____ Т.А. Мадыгина

Составитель: Чуркина Анна Тимофеевна - преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КГТТ»

Учебная дисциплина «Информационные технологии современного предприятия» относится к общепрофессиональным дисциплинам и направлена на обеспечение усвоения студентами знаний и освоение умений практического решения задач современного предприятия торговли с использованием прикладного программного обеспечения «1С».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 835 от 28.07.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	10
5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- У1 -пользоваться источниками экономической информации для решения задач;
- У2- использовать вычислительную технику и программное обеспечение применительно к своей профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 31- возможности и принципы АСОИ;
- 32- назначение и составные части комплекса бухгалтерских программ;
- 33- возможности программы «1С: Управления торговлей»;

1.4. Результатом освоения дисциплины является определенный этап сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.
- ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
- ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.
- ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
- ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
- ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

1.5 Результатом освоения дисциплины является достижение обучающимися следующих личностных результатов:

- ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в

- студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;
- ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;
 - ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
 - ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - **57 часов**, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **38 часов**;
 - самостоятельной работы обучающегося - **19 часов**.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
<i>Итоговая аттестация по текущей успеваемости</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ОК, ПК, ЛР
Раздел 1. Общая характеристика программы «1С: Управление торговлей»			20		ОК1-9 ПК 1.1-1.4, 2.2, 2.3, 3.5 ЛР 2, 10
Тема 1.1. Общая характеристика программы. Основные термины и понятия. Настройка программы	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Характеристика программы, возможности программы, основные термины и понятия. Настройка программы			
Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект по теме «Характеристики основных типов бухгалтерских программ»			4	1	
Тема 1.2. Заполнение основных данных по предприятию	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Понятие констант и их характеристика			
	2	Понятие справочника и общая технология работы со справочниками			
	3	Особенности работы со справочником «Номенклатура»			
	Практические занятия				
1	Общий вид программы «1С: Управление торговлей», основное меню, заполнение справочников	2	2		
Самостоятельная работа обучающихся Составить блок-схему «Классификация информационных систем в торговле» Подготовить сообщение по теме «Технологии применения информационных систем в сфере торговли» Подготовка к семинару «Автоматизированные информационные системы в торговле»			6	2	
Тема 1.3. Ввод начальных остатков	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Правила ведения учета; регистры;			
	2	Ввод начальных остатков			
	Практические занятия				
Работа в программе «1С: Управление торговлей» - ввод начальных остатков			2	2	
Тема 1.4. Подготовка информационной базы данных. Работа с	Содержание учебного материала		1	2	
	1	Технология создания и подключения новой информационной базы			
	2	Методика работы с документами и журналами			
Практические занятия					

документами и журналами документов	Работа с документами и журналами документов в программе «1С: Управление торговлей»		2	2	
Раздел 2. Оформление складских операций			37		ОК1-9 ПК 2.1-2.3, 3.1-3.4 ЛР 7,10
Тема 2.1. Оформление складских операций	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Организация складского учета			
	2	Реализация товаров на складе			
	Практические занятия				
	Оформление складских операций в программе «1С: Управление торговлей»		2	2	
Тема 2.2. Управление запасами	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Заказы на внутреннее потребление и на перемещение			
	Практические занятия				
	Заказы на внутреннее потребление и на перемещение, учет возвратной тары		2	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка материала для создания прайс-листов			6	2	
Тема 2.3. Ценообразование	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Виды цен. Ценовые группы			
	Практические занятия				
	Формирование отпускных цен, печать прайс –листа, ценников		2	2	
Самостоятельная работа обучающихся Сообщение по теме «анализ сегментов рынка»			3	2	
Тема 2.4. Оптовая торговля	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Управление отношениями с клиентами			
	Практические занятия				
	1	Классификация клиентов	4	2	
	2	Реализация товаров	4	2	
	3	Учет дополнительных расходов	4	2	
Тема 2.5. Розничная торговля	Практические занятия				
	1	Учет товаров при продаже в розницу	2	2	
	2	Реализация товаров в розницу.	4	2	
Всего:			57		

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 «Информатики и информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов «Информационные технологии современного предприятия».

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с программным обеспечением: операционная система Windows, интегрированный пакет MS-Office-2010, «1С: Управление торговлей»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Селищева Н.В. «1с: Управление торговлей 8.2» Практическое пособие, КНОРУС, Москва, 2019г.

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:

1. <http://buh.ru/> - «Бух.1С» Интернет-ресурс для бухгалтеров
2. <http://its.1c.ru/> - информационно-технологическое сопровождение пользователей «1С: Предприятия»
3. <http://v8.1c.ru/lawmonitor/lawchanges.jsp> - Мониторинг изменений законодательства и планы по их реализации в программах фирмы «1С»
4. <http://www.nashe1c.ru/> - авторские материалы, которые имеют какое-либо отношение к работе с программами системы «1С: Предприятие»
5. http://www.vcfomula.ru/1cfresh/public_html/index.php - онлайн-версии «1С»
6. <https://portal.1c.ru/> - Портал информационно-технологического сопровождения

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
– У1-пользоваться источниками экономической информации для решения задач; – У2- использовать вычислительную технику и программное обеспечение применительно к своей профессиональной деятельности;	выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы
– 31- возможности и принципы АСОИ; – 32- назначение и составные части комплекса бухгалтерских программ; – 33- возможности программы «1С: Торговля и склад»;	выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы
– ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. – ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. – ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. – ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. – ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. – ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. – ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. – ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. – ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы
– ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. – ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. – ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками. – ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. – ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. – ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.	выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы

– ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы – ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. – ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. – ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. – ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. – ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию	
– ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций; – ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности; – ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. – ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий;	выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ*

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения методическим советом/ педагогическим советом

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024