

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

## **БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании МО  
кулинарного и торгового профиля  
протокол № 11 от 07.06.2024г.

Утверждено  
приказом № 236 от 17.06.2024 г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

38.02.08 Торговое дело

нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело (далее ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 19 июля 2023 г. N 548 и примерной основной образовательной программы

Организация-разработчик: ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли»

Разработчик:

Фролова Т.В., преподаватель ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Программа учебной дисциплины реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

учебная дисциплина ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

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

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

- 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;
- 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;
- 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;
- 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 технологий;
  - формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
  - 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 задач;
  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
  - соблюдать нормы экологической безопасности;
  - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
  - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.
- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:**
- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
  - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
  - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
  - виды торговых структур;
  - формы и виды торговли;

- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
  - основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;
  - классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;
  - методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
  - обязательные требования к маркировке потребительских товаров;
  - ассортимент товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;
  - приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;
  - алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;
  - порядок формирования категорий в ассортименте структуры ABC- и XYZ-анализа;
  - 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; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
  - номенклатуру 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
  - особенности социального и культурного контекста;
  - 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.
- В результате освоения дисциплины формируются общие компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания

	об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
--	--

Перечень профессиональных компетенций, которые формируются в рамках дисциплины:

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b><i>ВД 1</i></b>	<b><i>Организация и осуществление торговой деятельности</i></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
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
<b><i>ВД 2</i></b>	<b><i>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</i></b>
ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий

## 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 программы</b>	<b>88</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные занятия	0
практические занятия	40
самостоятельная работа	6
консультации	6
<b>Промежуточная аттестация в виде экзамена</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формирование компетенций	
1	2	3	4	5	
<b>Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности.</b>		<b>88</b>			
<b>Тема 1.</b> Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей».	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.5	
	1	Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков.			2
	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.			2
	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.			4
	4	Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка.			2
	5	Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций.			4
	6	Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.			4
	<b>Лабораторные работы</b>				<b>0</b>
	<b>Практические занятия</b>				<b>24</b>
	1	Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3».			2
	2	Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.			2
	3	Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.			4
	4	Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.			4
	5	Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.			4
	6	Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле.			4
	7	Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».			4
	<b>Контрольная работа</b>				<b>0</b>
	<b>Консультации</b>				<b>0</b>

	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.</b> Работа с программой «1С: Розница 8».	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.5
	1   Функциональные возможности программы: 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).	4		
	<b>Лабораторные работы</b>	<b>0</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
	1   Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	4		
	2   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.	4		
	<b>Контрольная работа</b>	<b>0</b>		
	<b>Консультации</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 3.</b> Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК».	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.5
	1   Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами.	4		
	2   Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков.	4		
	<b>Лабораторные работы</b>	<b>0</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
	1   Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.	4		
	2   Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	4		
	<b>Контрольная работа</b>	<b>0</b>		
	<b>Консультации</b>	<b>0</b>		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0</b>			
<b>Курсовые работы (проекты)</b>		<b>0</b>		
<b>Самостоятельная работа</b>	Подготовка к промежуточной аттестации	<b>6</b>		
<b>Консультации</b>	Подготовка к промежуточной аттестации	<b>6</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен	<b>6</b>		
<b>Всего</b>		<b>88</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины имеется:

- лаборатория «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности».
- Оборудование лаборатории «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности»:
  - стол аудиторный;
  - стол преподавателя;
  - стол компьютерный;
  - стул офисный;
  - кресло оператора без подлокотников;
  - доска магнитно-меловая;
  - автоматизированное рабочее место преподавателя;
  - проектор настольный короткофокусный;
  - автоматизированное рабочее место обучающегося
  - комплект учебного наглядного материала по всем темам программы;
  - комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы;
  - комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы;
  - тренировочные комплексы.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### **Основные источники:**

1. Дубина, И.Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И.Н. Дубина, С.В. Шаповалова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>
2. Карминский, А.М. Применение информационных систем в экономике: учебное пособие / А.М. Карминский, Б.В. Черников. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0932-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862906>.
3. 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). – ISBN978-5-534-09107-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753>.

4. Петлина, Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.М. Петлина, А.В. Горбачев. – Саратов: Профобразование, 2021. – 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104886>.

**Дополнительные источники:**

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>.

2. 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>.

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>.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе проведения практических занятий, выполнения заданий самостоятельной работы и по итогам промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Формы и методы оценки
<b>Знает:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>- виды торговых структур;</li> <li>- формы и виды торговли;</li> <li>- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;</li> <li>- классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>- методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</li> <li>- обязательные требования к маркировке потребительских товаров;</li> <li>- ассортимент товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;</li> <li>- приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;</li> <li>- алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</li> <li>- порядок формирования категорий в ассортименте структуры ABC- и XYZ-анализа;</li> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> </ul>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере</p>

<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатуру 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>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства.</li> </ul>	<p>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>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении промежуточной аттестации.</li> </ul>
<p><b>Умеет:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов;</li> </ul>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p>

<p>онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять электронный документооборот;</li> <li>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>- идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</li> <li>- оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;</li> <li>- анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</li> <li>- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</li> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс</li> </ul>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>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>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении промежуточной аттестации.</li> </ul>
--	---

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