

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия  
«Сортавальский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.01 Прикладные компьютерные программы в профессиональной  
деятельности

специальности 38.02.08 Торговое дело

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548, с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сферы обслуживания. Протокол № 8.  
Председатель ЦМК О.Г. Захарова

Разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	48
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	50
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	54
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	55

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.01 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.01 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл учебных дисциплин ОП специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<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></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li><li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li><li>– стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции</li></ul>
ПК 1.6	<p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</p> <p>оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс,</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>– видов торговых структур;</li><li>– форм и видов торговли;</li><li>– организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li><li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li></ul>

	<p>электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>применять электронный документооборот;</p> <p>осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</p> <p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p> <p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.</li> </ul>
ПК 2.1 (н.1-3)	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>– методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</li> <li>– обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</li> </ul>
ПК 2.5 (н.1-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии</li> <li>– формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;</li> <li>– приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров;</li> <li>– алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</li> <li>– порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа</li> </ul>
ПК 2.3 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления итоговых документов в сфере</li> </ul>

	информационной базой данных	прогнозирования и экспертизы цен
ПК 2.6 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</li> <li>– использовать методы экономического анализа;</li> <li>– анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов</li> <li>– оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципов и методов управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий</li> <li>– методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов;</li> <li>– методов, способов и приемов для решения задач по анализу;</li> <li>– типов факторных моделей;</li> <li>– инновационных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности;</li> <li>– интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации</li> <li>– схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.</li> </ul>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура 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> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <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>	<ul style="list-style-type: none"> <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>

**1.5. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки – 54 часа.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 42 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной нагрузки	54
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе, практических занятий	34
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>12</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала	Образовательная нагрузка		Тематика домашних заданий	Уровень освоения
		лекции	ПЗ		
1	2	3	4	5	6
<b>Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности</b>		<b>8</b>	<b>34</b>		
<b>Раздел 1. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности</b>		<b>8</b>	<b>24</b>		
<b>Тема 1. Работа с программой «1С: Предприятие. Управление торговлей»</b>		<b>4</b>	<b>-</b>		
1.	<b>1.</b> Функциональные возможности типового решения: настройка пользовательского интерфейса, панель разделов, панель навигации, панель действий. Настройка параметров учета. Заполнение справочников и классификаторов. Ввод начальных остатков. 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		Конспект учебного занятия	1
2	<b>2.</b> 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. Учет розничных продаж: автоматизированная торговая точка. Учет денежных средств торговой компании: статьи движения денежных средств, учет кассовых и банковских операций. Отчетность торгового предприятия: анализ финансовых результатов деятельности торговой компании, анализ доходов и расходов, анализ первичного интереса, сравнение сегментов партнеров.	2		Конспект учебного занятия	1
3	<b>Практическое занятие № 1.</b> Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей 8.3»		4	Отчет по ПЗ	2
4	<b>Практическое занятие № 2.</b> Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.		4	Отчет по ПЗ	2
5	<b>Практическое занятие № 3.</b> Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций. Оформление возврата товаров от покупателей.		4	Отчет по ПЗ	2
6	<b>Практическое занятие № 4.</b> Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.		4	Отчет по ПЗ	2

7	<b>Практическое занятие № 5.</b> Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги.		4	Отчет по ПЗ	2
8	<b>Практическое занятие № 6.</b> Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле		2	Отчет по ПЗ	2
9	<b>Практическое занятие № 7.</b> Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 2. Работа с программой «1С: Розница 8»</b>		<b>2</b>	<b>6</b>		
10	<b>1.</b> 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).	2		Конспект учебного занятия	1
11	<b>Практическое занятие № 8.</b> Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.		4	Отчет по ПЗ	2
12	<b>Практическое занятие № 9.</b> 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	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 3. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»</b>		<b>2</b>	<b>4</b>		
13	<b>1.</b> Функциональные возможности программы: изучение характеристик рабочего места кассира, режим «Тестовая касса», работа с маркированными товарами. Приемка товаров, учет остатков товаров и денежных средств, хранение и последующая обработка чеков	2		Конспект учебного занятия	1
14	<b>Практическое занятие № 10.</b> Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением сканера, управление материальными остатками.		2	Отчет по ПЗ	2
15	<b>Практическое занятие № 11.</b> Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Экзамен</b>			<b>12</b>		
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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Информационные технологии», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 1. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Васильев, А. Н. Числовые расчеты в Excel : учебное пособие для СПО / А. Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370> (дата обращения: 18.06.2022).

2. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

3. Воскобойников, Ю. Е. Основы построения экономических моделей в Excel : учебник для СПО / Ю. Е. Воскобойников, И. Н. Мухина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-9548-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200438> (дата обращения: 18.06.2022).

4. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

5. 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 PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

6. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> (дата обращения: 18.06.2022).

7. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для СПО / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035> (дата обращения: 18.06.2022).

8. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465> (дата обращения: 18.06.2022).

9. 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> (дата обращения: 18.06.2022). 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> (дата обращения: 18.06.2022).

10. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234> (дата обращения: 18.06.2022).

11. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

12. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

13. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

14. 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>

15. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621> (дата обращения: 18.06.2022).

16. [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 PROФобразование : \[сайт\]. — URL: https://profspo.ru/books/76992.html](https://profspo.ru/books/76992.html)

17. [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.html](https://profspo.ru/books/104886.html)

### 3.2.2. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

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> (дата обращения: 18.06.2022).

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p> <p>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;</p> <p>обязательных требований к маркировке потребительских товаров.</p> <p>ассортимента товаров, показателей ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;</p> <p>приоритетных направлений совершенствования ассортимента товаров; алгоритма разработки ассортиментной матрицы товарной категории;</p> <p>порядка формирования категорий в ассортименте структуры ABC – и XYZ – анализа</p> <p>порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен</p> <p>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</p>	<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 торгово-технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий</p> <p>Проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. 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 коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные</p>

<p>деятельности организации, с использованием программных продуктов;</p> <p>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;</p> <p>интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации</p> <p>схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с</p>	<p>информационных интеллектуальных технологий</p>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
---	---	---

<p>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</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<p>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;</p>	<p>Уверенно пользуется современными поисковыми системами в соответствии с поставленными целями Уверенный пользователь системы электронного документооборота (СЭД) Обобщает информацию и подготавливает сводные отчеты в соответствии с поставленными задачами руководства Оформляет заказы на поставку товаров и формирует отчеты по их продаже Вводит информацию о продажах в системе ЕГАИС Применяет современные сквозные цифровые технологии в соответствии с поставленными задачами руководства</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в</p>



<p>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 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</p>		<p>т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
---	--	--

<p>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</p> <p>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;</p>		
---	--	--

осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства		
--	--	--

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица):

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100	5	Отлично
76-90	4	Хорошо
60-75	3	Удовлетворительно
Менее 60	2	Не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия  
«Сортавальский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 Основы предпринимательства

специальности 38.02.08 Торговое дело

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548, с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сферы обслуживания. Протокол № 8.  
Председатель ЦМК О.Г. Захарова

Разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.02 Основы предпринимательства**

### **1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Основы предпринимательства является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.02 Основы предпринимательства входит в общепрофессиональный цикл учебных дисциплин ОП специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения курса обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составлять план действия;

- определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

- реализовать составленный план;

- оценивать результат и последствия своих действий;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;

- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

- излагать свои мысли на государственном языке;

- оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;

- составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;

- использовать хозяйственно экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
- планировать и прогнозировать продажи;
- знать:
- 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 разработки бизнес-идей и бизнес-плана;
- структура плана для решения задач;
- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
- содержание актуальной нормативно правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психология коллектива психология личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;
- содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;
- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- методы планирования труда работников службы приема и размещения;
- структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы питания;
- структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;



- методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта.

**1.6. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки – 36 часов.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной нагрузки	36
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе, практических занятий	10
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала	Образовательная нагрузка		Тематика домашних заданий	Уровень освоения
		лекции	ПЗ		
1	2	3	4	5	6
<b>Основы предпринимательства</b>		<b>26</b>	<b>10</b>		
<b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>		<b>8</b>	<b>2</b>		
1.	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения	2		Конспект учебного занятия	1
2.	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий	2		Конспект учебного занятия	1
3.	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.	2		Конспект учебного занятия	1
4.	Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров	2		Конспект учебного занятия	1
5.	<b>Практическое занятие № 1.</b> Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее»		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>		<b>6</b>	<b>2</b>		
6.	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей	2		Конспект учебного занятия	1
7.	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха	2		Конспект учебного занятия	1
8.	Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации; экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения, разработка товарной модификации, ввод товара	2		Конспект учебного занятия	1
9.	<b>Практическое занятие № 2.</b> Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара		2	Отчет по ПЗ	2

<b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>		<b>4</b>	<b>2</b>		
10.	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up	2		Конспект учебного занятия	1
11.	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы	2		Конспект учебного занятия	1
12.	<b>Практическое занятие № 3.</b> Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b>		<b>8</b>	<b>4</b>		
13.	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана	2		Конспект учебного занятия	1
14.	Методики разработки бизнес-плана. Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана	2		Конспект учебного занятия	1
15.	План маркетинга. План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах	2		Конспект учебного занятия	1
16.	Структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания. Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита). Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2		Конспект учебного занятия	1
17.	<b>Практическое занятие № 4.</b> Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		2	Отчет по ПЗ	2
18.	<b>Практическое занятие № 5.</b> Разработка маркетингового и финансового планов. Подготовка инвестиционного предложения. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых материальных ресурсах		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Зачет</b>					

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Основы предпринимательства», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Боголюбов В.С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В.С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>

2. Каратаева О.Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / О.Г. Каратаева, О.С. Гаврилова. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 111 с. - ISBN 978-5-4486-0152-1. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/72807>

3. Ковальчук А.П., Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: учебное пособие / А.П. Ковальчук. - Москва: КноРус, 2022. - 172 с. - ISBN 978-5-406-08823-4. - URL: <https://book.ru/book/941146>

4. Николенко П.Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Г. Николенко, Т.Ф. Гаврильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>

5. Шубаева В.Г. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Шубаева, И.О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811>

##### **Дополнительные источники:**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 № 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. Рассохина Т.В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>

5. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

6. Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Л.Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 разработки бизнес-идей и бизнес-плана;</li> <li>- структура плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психология коллектива психология личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела;</li> <li>- содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;</li> <li>- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты;</li> <li>- методы планирования труда работников службы приема и размещения;</li> </ul>	<p>Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении;          Нормативно-правовой документации;          Психологию коллектива и личности;          Основы предпринимательской деятельности;          Основы маркетинга;          Основы финансовой грамотности;          Правила оформления документов;          Правила составления бизнес-планов</p>	<p>Текущий контроль:          - тестирование;          - устный опрос;          - написание диктантов;          - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций;          - решение ситуационных задач .          Оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация: экзамен</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;</li> <li>- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</li> <li>- методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>- методы планирования труда работников службы питания;</li> <li>- структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;</li> <li>- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;</li> <li>- методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>- методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</li> <li>- структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;</li> <li>- принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;</li> <li>- методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>- структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</li> <li>- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;</li> <li>- виды каналов сбыта гостиничного продукта</li> </ul>		
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> </ul>	<p>Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы;</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>- оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей;</li> <li>- составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями;</li> <li>- использовать хозяйственно экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li> <li>- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</li> <li>- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li> <li>- определять численность и функциональные обязанности</li> </ul>	<p>Составлять план действий;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами;</p> <p>Излагать свои мысли на государственном языке;</p> <p>Применять на практике правовые и нормативные документы;</p> <p>Составлять договорную документацию;</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</p> <p>Определять численность и функциональные обязанности сотрудников</p>	
--	--	--



<p>сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;</li> <li>- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</li> </ul> <p>планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и прогнозировать продажи</li> </ul>		
--	--	--

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица):

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100	5	Отлично
76-90	4	Хорошо
60-75	3	Удовлетворительно
Менее 60	2	Не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия  
«Сортавальский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**  
специальности 38.02.08 Торговое дело

Сортавала 2024

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины **ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.08 Торговое дело

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сельскохозяйственного направления на заседании  
Председатель ЦМК В.З. Егорова

Автор: Е.Ф. Гауер, преподаватель высшей квалификационной категории

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1.1 Место дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

СПО:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл дисциплин, предлагаемых образовательной организацией

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

#### 1.2.1. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 – ОК.11, ПК.1.1 – ПК.1.4, ПК.2.1 – ПК.2.3, ПК.3.1 – ПК.3.5	<ul style="list-style-type: none"><li>– использовать необходимые нормативно-правовые документы;</li><li>– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li><li>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– основные положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса;</li><li>– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li><li>– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li><li>– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li><li>– организационно-правовые формы юридических лиц;</li><li>– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li><li>– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li><li>– порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li><li>– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li><li>– право социальной защиты граждан</li><li>– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li><li>– виды административных правонарушений и административной ответственности;</li><li>– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</li></ul>

### **Общие компетенции:**

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.

### **Профессиональные компетенции:**

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.

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

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем в часах</i></b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>40</b>
в том числе:	
<b>Всего учебных занятий</b>	<b>40</b>
<b>Основное содержание</b>	<b>40</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	10
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	

## 2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия	Лекции	ПЗ	Тематика домашних заданий	Уровень освоения	Элементы осваиваемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7
<b>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>30</b>	<b>10</b>			
<b>Раздел 1. Введение</b>		<b>2</b>				
1.	<b>Введение.</b> Предмет, цели и задачи учебной дисциплины. Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности специалистов. Основные источники.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
<b>Раздел 2. Основы гражданского права</b>		<b>10</b>	<b>4</b>			
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование хозяйственных отношений.</b>		<b>2</b>				
2.	Предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников. Хозяйственная деятельность: понятие, виды, формы, ее связь с предпринимательской и коммерческой деятельностью. Особенности правового регулирования хозяйственной деятельности.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
<b>Тема 2.2. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовое положение.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
3.	Субъекты предпринимательской деятельности: граждане (физические лица) – индивидуальные предприниматели, юридические лица, публично-правовые образования. Граждане – индивидуальные предприниматели, их правоспособность и дееспособность. Юридические лица: понятие, признаки, общая и специальная правоспособность. Объединение организаций: союзы, ассоциации. Правовые отношения между юридическими лицами, входящими в состав объединения. Государственная регистрация и учредительные документы юридического лица, его органы. Представительства и филиалы, ответственность и реорганизация, ликвидация юридического лица, его несостоятельность (банкротство).	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
<b>Тема 2.3. Организационно-правовые формы юридических лиц</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
4.	Организационно-правовые формы юридических лиц: понятие, виды в зависимости от имущественных прав. Коммерческие и некоммерческие организации, их отличительные признаки, формы. Хозяйственные товарищества и общества: формы, основные положения, права и обязанности участников, их ответственность, преобразование и ликвидация. Общества с ограниченной или дополнительной ответственностью. Основные положения, участники, учредительные документы, управление, реорганизация и ликвидация. Акционерные общества: открытые и закрытые; основные положения о них, образование, управление, ограничение, реорганизация и ликвидация.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
5.	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	2		конспект	1	



<b>Тема 2.4. Защита нарушенных прав субъектов предпринимательской деятельности и судебный порядок разрешения споров</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
6.	Претензионный порядок разрешения споров. Сроки подачи претензий и ответов на них, порядок предъявления претензий. Споры, по которым претензионный порядок рассмотрения споров обязателен. Арбитражные суды РФ, их подведомственность. Иск как средство судебной защиты нарушенных прав. Порядок подачи и рассмотрения иска.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
7.	<b>ПЗ № 1</b> Составление претензий, исковых заявлений в арбитражный суд		2	конспект	2	
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование договорных отношений.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
8.	Договор в хозяйственных отношениях: понятие, назначение, условия, свободы. Порядок заключения договоров, их содержание, изменение, расторжение. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ. Договоры купли-продажи: понятие, назначение. Виды и разновидности договоров купли-продажи: договор розничной купли-продажи; поставки товаров, в том числе для государственных нужд, контрактации, продажи недвижимости, их назначение, стороны, права и обязанности сторон. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора. Законодательство, регулирующее договорные отношения. Договоры хозяйственной деятельности: договоры аренды, подряда, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, займа, банковские и кредитные договоры, хранения, поручения, комиссии и агентирования.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
9.	<b>ПЗ № 2</b> Ознакомление с порядком заключения и оформления договоров купли-продажи, аренды. Изучение закона РФ «О защите прав потребителей».		2	конспект	2	
<b>Раздел 3. Основы трудового права.</b>		<b>12</b>	<b>6</b>			
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование трудовых отношений</b>		<b>2</b>				
10.	Трудовое право: понятие, предмет, метод. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Система трудового законодательства РФ. Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ, акты органов местного самоуправления. Нормы трудовых отношений, регулируемых Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ. Заключение коллективных трудовых договоров, соглашений.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
<b>Тема 3.2 Трудовой договор</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
11	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок. Изменение трудового договора. Основания прекращения трудового договора.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
	<b>ПЗ №3.</b> Составление трудового договора. Решение ситуационных задач		2	конспект	2	
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха. Система оплаты труда.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
12	Рабочее время: понятие, виды (нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время). Совместительство и сверхурочные работы. Режим рабочего	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-

	времени, его особенности на предприятиях общественного питания. Время отдыха: понятие, виды, продолжительность. Запрещение и ограничение работы в выходные и праздничные дни. Отпуск: виды, продолжительность, очередность предоставления. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск. Установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Исчисление средней заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Оплата труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.					2.3
13	<b>ПЗ №4.</b> Определение особенностей оплаты труда и исчисление средней заработной платы.		2	конспект	2	
<b>Тема 3.4. Трудовой распорядок и дисциплина труда</b>		<b>2</b>				
14.	Дисциплина труда: понятие, правовая база, методы обеспечения. Правила внутреннего трудового распорядка. Виды поощрений за труд и взысканий за нарушение трудовой дисциплины. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей по требованию представительного органа работников.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
<b>Тема 3.5. Материальная ответственность сторон трудового договора.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
15.	Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие, условия наступления, виды. Случаи полной материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Особенности договоров о материальной ответственности на предприятиях общественного питания. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.	2			1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
16.	<b>ПЗ № 5.</b> Определение материальной ответственности работодателей и работников. Решение практических ситуаций.		2	конспект	2	
<b>Тема 3.6. Защита трудовых прав работника.</b>		<b>2</b>				
17.	Способы защиты трудовых прав работника: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работника профессиональными союзами, самозащита работниками трудовых прав. Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры: комиссии по трудовым спорам (КТС) и суды. Сроки обращений за разрешением индивидуальных трудовых споров и порядок их рассмотрения в КТС в судах. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
<b>Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность.</b>		<b>6</b>				
<b>Тема 4.1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
18.	Законодательство об административных правонарушениях: задачи и принципы. Административная ответственность: понятие, признаки и основания. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Юридический состав административного правонарушения. Презумпция невиновности. Формы вины. Административная ответственность разных субъектов (должностных, юридических лиц, иностранных граждан и др.) Возраст, по достижении которого наступает юридическая ответственность.	2			1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
<b>Тема 4.2. Административные правонарушения и административная ответственность.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			

19.	Административные правонарушения, посягающие на права граждан. Перечень правонарушений. Нарушение законодательства о труде и об охране труда. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность. Законодательство по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, нарушение которого влечет административную ответственность. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О качестве и безопасности пищевых продуктов»	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3
<b>Тема 4.3. Административные наказания</b>		<b>2</b>				
20.	Административные наказания: понятие, виды. Цели и их эффективность. Основные и дополнительные административные наказания, их краткая характеристика. Назначение административного наказания: общие правила; обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность, давность привлечения к административной ответственности.	2		конспект	1	ОК 01-07; 09-11 ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3

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

Программа учебной дисциплины реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- ученические столы для обучающихся;
- стулья для обучающихся;
- классная доска;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- экран.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ, принятая на референдуме 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30 ноября 1994 г.
3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26 января 1996 г.
4. Гражданский кодекс РФ (часть третья) от 26 ноября 2001 г.
5. Гражданский кодекс РФ (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г.
6. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г.
7. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30 декабря 2001 г.
8. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г.
9. Федеральный закон «О защите прав потребителей»
10. Федеральный закон «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности»
11. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
12. Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
13. Федеральный закон «О техническом регулировании»
14. Федеральный закон «О защите конкуренции»

Основные источники:

1. Арыхова С.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – Ростов/Д., 2015
2. Большой юридический словарь / под ред. А.Я.Сухарева, В.Д.Зорькина, В.Е.Крутских. – М., ИНФРА, 2016
3. Кашанина Т.В., Кашанин А.В. Российское право. – М., 2017
4. Коммерческое право. Учебник. – М., 2018
5. Коршунов Ю.Н. Комментарий к Трудовому кодексу РФ. – М.: Экзамен, 2019
6. Мартемьянов В.С. Хозяйственное право. – М.:Юристь, 2018
7. Матвеев Л.О. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Краткий курс. – М., Форум, 2019

8. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / под ред. Д.О.Тузова, В.С.Аракчеева. – М.:ФОРУМ: ИНФРА, 2016
9. Предпринимательское право. Учебное пособие. – М., 2017
10. Серебряков В.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в общественном питании.- М.: Изд. Центр « Академия», 2018.- 224 с.
11. Соловей Ю.П., Черников В.В. Комментарий к кодексу об административных правонарушениях. – М.: ЮРАЙТ, 2019
12. Сорк Д.М. Правовое регулирование хозяйственной деятельности: учеб. Для СПО/ Д.М.Сорк, Н.Г.Заморенова, Е.Н.Белоусов.- М.: Изд.центр « Академия», 2019
13. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2017

Дополнительные источники:

1. Анохин В.С. Предпринимательское право- М., Статус, 2018
2. Дойников И.В. Предпринимательское право –М., Юрайт, 2017
3. Горбачева Ж.А. Право социального обеспечения: учебник. – М., 2016
4. Ершова И.В., Иванова Т.М. Предпринимательское право. – М. Юриспруденция, 2017
5. Ершова И.В., Иванова Т.М. Предпринимательское право: схемы и комментарии. – М., 2017
6. Иванов В.Н. Как защитить свои права и законные интересы. – М., 2015
7. Основы правовых знаний: учебное пособие / под ред. Шкатуллы В.И., 2015
8. Пискарев И.К. Образцы судебных документов: практическое пособие. – М., 2001
9. Пучинский Б.И. Коммерческое право России.- М.,Юрист,2017
10. Румынина В.В. Проверочные тесты по праву. М., 2018

Интернет-ресурсы:

1. Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. КонсультантПлюс:информационно-правоваясистема[Электронныйресурс].–Режимдос-  
тупа:<http://www.consultant.ru/>
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]. – Режим  
доступа: <http://www.best-students.ru/index.php?productID=3171>
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: рабочие программы, методические  
указания и контрольные вопросы [Электронный ресурс]. – Режим доступа:  
<http://www.nhtk-edu.ru/metodichki/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>
5. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб.  
Электронный ресурс].– Ростов на/Д.:Феникс,2007.–Режим доступа:  
<http://www.twirpx.com/file/132730/>
6. Материал из Википедии — свободной энциклопедии
7. [http://ru.wikipedia.org/wiki/%C0%F0%E1%E8%F2%F0%E0%E6%ED%FB%E9\\_%F1%F3%E4](http://ru.wikipedia.org/wiki/%C0%F0%E1%E8%F2%F0%E0%E6%ED%FB%E9_%F1%F3%E4)
8. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие  
для СПО / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 299 с.  
<https://www.biblio-online.ru/viewer/D7CFD270-429E-4F82-9D86-8A9314202D8E#page/1>
9. Основы права : учебник и практикум для СПО / А. А. Вологдин [и др.] ; под общ.  
ред. А. А. Вологодина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с.  
<https://www.biblio-online.ru/viewer/FD57043F-8593-41E4-978C-5C76F292EDB1#page/1>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Формы и методы оценки и контроля	ФОС	
<b>Текущий контроль</b>		
практическая работа	1	Критерии оценки практической работы
тестирование	2	Критерии оценки
<b>Промежуточная аттестация</b>		Дифференцированный зачет
	1	тестирование
	2	практическое задание

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91-100	5	отлично
76-90	4	хорошо
60-75	3	удовлетворительно
Менее 60	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия  
«Сортавальский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана  
труда**

**специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО**

(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Сортавала 2024

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сферы обслуживания  
Председатель ЦМК О.Г. Захарова

Автор: Г.Е. Лешкова, преподаватель высшей квалификационной категории



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа ОП 04 Эксплуатация торгово–технологического оборудования и охрана труда – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при организации курсовой подготовки повышения квалификации кадров или их переподготовки, а также по всем направлениям профессиональной подготовки кадров. Отбор содержания учебной дисциплины осуществлялся на основе следующих принципов: учет возрастных особенностей обучающихся, практическая направленность обучения, формирование знаний, которые обеспечат обучающимся профессиональных образовательных организаций СПО успешную адаптацию к социальной реальности, профессиональной деятельности, исполнению общегражданских ролей.

## 1.2 Место учебной дисциплины в учебном плане

Дисциплина «Эксплуатация торгово–технологического оборудования и охрана труда» входит в общепрофессиональный цикл дисциплин, предлагаемых образовательной организацией

## 1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

*В результате изучения дисциплины обучающийся должен*

### **знать:**

- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
  - организационные и правовые нормы охраны труда;
  - причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
  - технику безопасности условий труда, пожарную безопасность
- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
  - инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
  - организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
  - услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
  - правила торговли.

### **уметь:**

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

**Сформировать общие компетенции:**

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 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 образовательной нагрузки</b>	<b>48</b>
<b>Всего учебных занятий</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные занятия (если предусмотрено)	–
практические занятия (если предусмотрено)	12
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	–
контрольная работа	–
самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
ОП.03 «Эксплуатация торгово–технологического оборудования и охрана труда»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем (часов)	Практическое занятие
<b>Раздел 1 Эксплуатация торгово-технологического оборудования</b>			<b>34</b>	<b>10</b>
<b>Тема 1.1</b> Роль технического оснащения торговых организаций.	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	. Роль технического оснащения торговых организаций и охрана труда в условиях развития новых рыночных экономических отношений в России. ГК РФ об охране труда. Состояние и перспективы развития оборудования торговли в современных условиях хозяйствования. Научно-технический прогресс, как основной двигатель развития торгового оборудования	2	
<b>Тема 1.2.</b> Мебель и торговый инвентарь	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1	Значение и классификация торгового инвентаря. Требования, предъявляемые к торговому инвентарю. Виды, назначение и особенности устройства отдельных типов инвентаря. Значение и классификация тары-оборудования. Типы, назначение, особенности устройства и применения.	2	
	2	Основные критерии выбора торговой мебели для торговых залов и подсобных помещений магазинов Расчет потребного количества торговой мебели, тары-оборудования, инвентаря для торговых предприятий различных типов	2	
	<b>Практические занятия</b> Подбор мебели и инвентаря для заданных условий торгово-оперативного процесса. Расчет потребного количества торговой мебели для заданного предприятия.			2
<b>Тема 1.3</b> Холодильное оборудование.	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1	Значение и классификация торгового холодильного оборудования. Влияние холодильного оборудования на окружающую среду	2	

	2	Торговое холодильное оборудование: камеры разборные, шкафы, прилавки, витрины и прилавки витрины: их устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации. Понятие о стационарных холодильных камерах, их планировке, устройстве, эксплуатации. Критерии выбора типов и нормы оснащения предприятий торговли холодильным оборудованием. Правила безопасной работы с холодильным оборудованием, причины обморожения и отравления хладонами различных марок. Первая помощь при обморожениях и отравлениях. Выбор типов и расчет потребного количества торгового холодильного оборудования для торгового предприятия.	2	
	3		2	
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по правилам эксплуатации торгового холодильного оборудования.			2
<b>Тема 1.4</b> Подъемно-транспортное оборудование	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1	Значение и классификация подъемно-транспортного оборудования. Грузоподъемные машины, транспортирующие машины и механизмы, погрузочно-разгрузочные и штабелирующие машины, комплексы подъемно-транспортного оборудования, их типы, устройство, техническая характеристика и правила эксплуатации.	2	
	<b>Практические занятия</b> Выбор и расчет потребного количества подъемно-транспортного оборудования для торговых предприятий различных типов. Требования техники безопасности и охраны труда при работе с ПТО.			2
<b>Тема 1.5</b> Весоизмерительное оборудование	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1	Измерительное оборудование: понятие, группы. Значение весоизмерительного оборудования в торговле Классификация торговых весов, требования, предъявляемые к торговым весам. Весы настольные: циферблатные и электронные; их назначение, устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации. Весы товарные: шкальные и циферблатные, электронные, их назначение, устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации. Весы автомобильные и вагонные, их типы, техническая характеристика. Критерии выбора типа и нормы оснащения предприятий торговли измерительным	2	

		оборудованием. Правовая база метрологического обеспечения измерительного оборудования		
		<b>Практическая подготовка</b> Выбор типов и расчет необходимого количества торговых весов для торгового предприятия Основные приёмы безопасной работы с весоизмерительным оборудованием. Требования техники безопасности и охраны труда при работе с весоизмерительным оборудованием. Органы надзора, права и обязанности инспектора в области применения весоизмерительного оборудования. Законодательная база в области ВИО. Ответственность.		2
<b>Тема 1.6</b> Контрольно-кассовое оборудование	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	Значение и классификация контрольно-кассовых машин. Функции контрольно-кассовых машин. Электронные контрольно-кассовые машины различных типов, их устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации. Критерии выбора, типов и нормы оснащения предприятий торговли контрольно-кассовыми машинами.	2	
	2	Государственный реестр контрольно-кассовых машин, используемых на территории РФ, его значение, принципы формирования. Правовая база использования контрольно-кассовых машин. Типовые положения эксплуатации контрольно-кассовых машин. Машины для счета бумажных денег и аппараты для проверки подлинности банкнот, их устройство, принципы действия и техническая характеристика.	2	
		<b>Практические занятия</b> Изучение устройства и овладение навыками эксплуатации электронных контрольно-кассовых машин.		2
<b>Тема 1.7</b> Механическое оборудование	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1	Значение и классификация механического оборудования в торговле. Режущие машины для гастрономических продуктов, монолитов масла, замороженных продуктов, их устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации.	2	
	2	Измельчительные машины для кофе, мяса, рыбы: их устройство, техническая характеристика, правила эксплуатации. Критерии выбора типа и нормы оснащения предприятий торговли механическим оборудованием.	2	
		<b>Практические занятия</b>		2

	Изучение устройства и правил безопасной эксплуатации измерительных и режущих машин. Выбор типов машин для торгового предприятия.			
<b>Тема 1.8</b> Фасовочно-упаковочное оборудование	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Значение фасовочно-упаковочного оборудования в торговле; основные характеристики фасовочно-упаковочного оборудования и поточных механизированных линий для фасовки и упаковки товаров.	2	
<b>Раздел 2 Охрана труда</b>			<b>10</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2.1</b> Несчастный случай на производстве	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Понятие несчастного случая порядок расследования несчастного случая, документооборот по вопросу несчастного случая. Причины травматизма на производстве	2	
	<b>Практические занятия</b> Расследование несчастного случая, составление акта формы Н1			2
<b>Тема 2.2</b> Травматизм на производстве	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	Классификация травм, причины травматизма, предупреждение травматизма	2	
	2	Принципы первой помощи при травмах различной тяжести	2	
<b>Тема 2.3</b> Техника безопасности на производстве	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	Правила техники безопасности на производстве при работе с различным оборудованием. Ответственность за соблюдение техники безопасности.	2	
	2	Индивидуальные средства защиты, коллективные средства защиты	2	
<b>Всего</b>			<b>24</b>	<b>12</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Программа учебной дисциплины реализуется в учебном кабинете «Охрана труда». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места студентов и преподавателя, доска, комплекты учебно-методической документации, наглядные пособия.

Технические средства обучения: персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, аудиовизуальная и телекоммуникационная техника.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники

1. Бурашников, Ю.М. Охрана труда в пищевой промышленности, общественном питании и торговле: учебник-М.: Академия, 2010.-272с.
2. Гайворонский, К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник- М.: Форум, 2008.-438с.
3. Девисиллов, В.А. Охрана труда : учебник- М.: Академия, 2008.- 473с.

##### Дополнительные источники

1. О защите прав потребителей : Федеральный закон от 17 дек.1999г. № 212-ФЗ: принят Гос. Думой (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 N 2-ФЗ, от 17.12.1999 N 212-ФЗ, от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 21.12.2004 N 171-ФЗ, от 27.07.2006 N 140-ФЗ, от 16.10.2006 N 160-ФЗ, от 25.11.2006 N 193-ФЗ, от 25.10.2007 N 234-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ)// Консультант Плюс [электронный ресурс] : Высшая школа для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей. Вып. 15.- Электрон. дан. прогр.- М.: Консультант Плюс, 2011. – 1 электрон.опт.диск (DVD) .
2. Гражданский кодекс Российской Федерации : с изм., внесенными Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ )// Консультант Плюс [электронный ресурс] : Высшая школа для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей. Вып. 15.- Электрон. дан. прогр.- М.: Консультант Плюс, 2011. – 1 электрон.опт.диск (DVD)
3. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации// Консультант Плюс [электронный ресурс] : Высшая школа для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей. Вып. 15.- Электрон. дан. прогр.- М.: Консультант Плюс, 2011. – 1 электрон.опт.диск (DVD).
4. О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения: Федеральный закон № Ф3-52 от 30.03.1999 )// Консультант Плюс [электронный ресурс] : Высшая школа для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей. Вып. 15.- Электрон. дан. прогр.- М.: Консультант Плюс, 2011. – 1 электрон.опт.диск (DVD).
5. О техническом регулировании : федеральный закон от 27.12.2002 184-ФЗ)// Консультант Плюс [электронный ресурс] : Высшая школа для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей. Вып. 15.- Электрон. дан. прогр.- М.: Консультант Плюс, 2011. – 1 электрон.опт.диск (DVD).
6. Санитарно- эпидемиологические требования к организациям торговли пищевыми продуктами.- М.: ИНФРА- М, 2002
7. Сборник нормативных документов для руководителя предприятия розничной торговли.- М.: Экономические новости, 2002.
8. СП 2.3.1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли пищевыми продуктами [Текст] : утв. Минздравом РФ 06.09.01.- М.: Изд-во стандартов, 2001.- 34с.
9. Бурашников, Ю.М. Охрана труда в пищевой промышленности, общественном питании и торговли: учебник. – М.: Академия, 2010.- 272с.

10. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник.- М.: Форум, 2008.- 284 с.
11. Девисилов, В.А. Охрана труда: учебник.- М.: Академия, 2008.- 272 с.
12. Иванов ,Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: учеб. пособие/ Г.Г.Иванов.- М.: Академия, 2008.- 272с.
13. Снегирева, В. Розничный магазин. Управление ассортиментом по товарным категориям: учебник.- СПб.: Питер, 2006.- 350 с.
14. Кашенко, В.Ф. Торговое оборудование: учеб. пособ.- М.: Инфра-М, 2010.- 158с.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Формы и методы оценки и контроля	ФОС	
<b>Текущий контроль</b>		
практическая работа	1	Критерии оценки практической работы
тестирование	2	Критерии оценки
<b>Промежуточная аттестация</b>		Дифференцированный зачет
	1	тестирование
	2	практическое задание

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91-100	5	отлично
76-90	4	хорошо
60-75	3	удовлетворительно
Менее 60	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия  
«Сортавальский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 Автоматизация торгово-технологических процессов**

специальности 38.02.08 Торговое дело

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548, с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сферы обслуживания. Протокол № 8.  
Председатель ЦМК О.Г. Захарова

Разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	75
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	77
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	81
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	82

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Автоматизация торгово-технологических процессов)

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Автоматизация торгово-технологических процессов является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Автоматизация торгово-технологических процессов входит в общепрофессиональный цикл учебных дисциплин ОП специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"><li>– применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</li><li>– осуществлять выбор поставщиков;</li><li>– оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ</li><li>- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;</li><li>- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;</li><li>– обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;</li><li>- работать в единой информационной системе.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li><li>– структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев поиска и методов отбора поставщиков</li><li>- методов и инструментов работы с базами больших данных;</li><li>– требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</li><li>- схем электронного документооборота</li></ul>
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"><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>– проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– видов торговых структур;</li><li>– форм и видов торговли,</li><li>– составных элементов торговой деятельности;</li><li>– материально-технической базы торговли;</li><li>– инфраструктуры потребительского рынка;</li></ul>

	<p>данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>– использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>– применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>– применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>– управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;</li> <li>– осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li> <li>– применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– средств, методов, инноваций в отрасли;</li> <li>– организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li>– основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли.</li> </ul>
ПК 2.5 (н 1-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</li> <li>– устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</li> <li>- реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</li> <li>– анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– классификации продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>- методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;</li> <li>– обязательных требований к маркировке потребительских товаров;</li> <li>– основных положений категорийного менеджмента;</li> <li>сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров</li> </ul>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>



	– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – 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;	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения;
ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

**Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки – 34 часа.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 34 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной нагрузки	34
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	34
в том числе, практических занятий	12
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала	Образовательная нагрузка		Тематика домашних заданий	Уровень освоения
		лекции	ПЗ		
1	2	3	4	5	6
<b>ОП.05 Автоматизация торгово-технологических процессов</b>		<b>22</b>	<b>12</b>		
<b>Раздел 1. Автоматизация торгово-технологических процессов</b>		<b>2</b>	<b>16</b>		
<b>Тема 1. Становление и развитие технологий электронной коммерции</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		
1.	Интернет и веб – основные технологии электронной коммерции, взаимосвязь развития электронной коммерции с развитием сети Интернет, мероприятия по повышению конкурентоспособности электронной торговли в Российской Федерации. Процесс импортозамещения как фактор экономического роста. Современные технологии электронной коммерции, настоящее и будущее технологии «Big Date» и ее роль в электронной коммерции	2		Конспект	1
2	<i>Практическое занятие № 1.</i> Проанализировать, используя интернет-источники, преимущества и недостатки аренды (аутсорсинга) облачной ИТ-инфраструктуры предприятия торговли		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 2. Категории электронной коммерции: электронные торговые площадки.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		
3	<b>1.</b> Классы (категории) ведения электронной коммерции. Определения и типы электронных торговых площадок. Возможности и преимущества электронных торговых площадок. Виды электронных торговых площадок. Характеристики основных электронных торговых площадок модели B2B, B2G, G2B, B2C. Электронные витрины, информационные киоски и панели, цифровые видеопанели и стены. Электронный магазин. Одностраничный интернет-магазин. Электронный торговый ряд.	2		Конспект	1
4	<i>Практическое занятие № 2.</i> Зайти на сайт одной из торговых площадок категорий B2B, B2G, G2B, B2C, описать основные характеристики данных торговых площадок, совершить имитацию покупки.		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 3. Электронный обмен данными</b>		<b>4</b>	<b>2</b>		
5	<b>1.</b> Характеристика электронного обмена данными: определение электронного обмена данными, сферы применения, факторы, способствующие внедрению электронного обмена данными. Схема ЭОД-взаимодействия предприятий. Возможности электронного обмена документами.	2		Конспект	1
6	<b>2.</b> Структура обмена сообщениями в стандарте EANCOM, транспортная среда электронного обмена данными: стандарты безопасности, поставщики ЭОД-услуг.	2		Конспект	1
7	<i>Практическое занятие № 3.</i> Анализ практических ситуаций при оценке характеристик электронного обмена данными. Разработать процедуру обмена данными между заказчиком и поставщиком электронными товарно-сопроводительными документами в программе «B-Kontur» или аналогичной программе. Дать характеристику процедуре.		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 4. Интернет вещей в коммерческой работе предприятий</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		

8	1. Сервисные программы для оценки потребительской ценности, программы лояльности. Автоматизация кассовой зоны для повышения эффективности программ лояльности. Видео, чат, интернет-консультант и ассистент на сайте для увеличения продаж. Технологии анализа контента.	2		Конспект	1
9	<i>Практическое занятие № 4.</i> Составить отчет по поиску числа посетителей сайта предприятия, приходящих из разных поисковых систем, используя агрегаторы		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 5. Электронные платежи и системы электронных платежей</b>		<b>4</b>	<b>2</b>		
10	1. Электронные платежные инструменты: электронные деньги, пластиковые карты и их характеристика, интернет-банкинг	2		Конспект	1
11	2. Электронные платежные системы на основе электронных денег: характеристика электронной платежной системы Яндекс.Деньги; характеристика систем «WebMoney», «Transfer» и «TELEPAT»	2		Конспект	1
12	<i>Практическое занятие № 5.</i> Работа с агрегатором платежных систем «ДеньгиOnline». Анализ мобильных платежных систем.		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 6. Мобильная коммерция</b>		<b>2</b>			
13	1. Определение мобильной коммерции, ее составляющие. Мобильные приложения для торговой деятельности: мобильная платформа «1С:Предприятие 8.3», программное обеспечение для терминалов сбора данных «DataMobile», система мобильной торговли «PalmOrder», платежный сервис «Чес-п-Пау»	2		Конспект	1
<b>Тема 7. Безопасность электронной коммерции</b>		<b>4</b>			
14	1. Безопасность платежей пластиковыми картами: стандарт защиты информации в индустрии банковских пластиковых карт, протокол безопасности 3D-Secure, защита от DoS- и DDoS-атак. APT-атаки. Протоколы SSL, TSL, SET	2		Конспект	1
15	2. Аутентификация, идентификация, проверка целостности, авторизация. Криптографическая защита данных. Электронная подпись 3. Инновационные решения для безопасности торговли: интеллектуальная система видеонаблюдения для противодействия мошенничеству «POS-Интеллект», интегрированные системы видеонаблюдения	2		Конспект	1
<b>Тема 8. Инновационные решения в электронной торговле</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		
16	1. Инновационные системы для управления электронной коммерцией и многоканальными продажами: платформа электронной коммерции «WebSphere Commerce Enterprise», информационная система для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce» 2. Торговые информационные системы, мобильные приложения и программы: система управления веб-проектами «1С-Битрикс: Управление сайтом». Новые решения в мобильном торговом приложении «Моби-С», автоматизированная система управления мобильной торговлей «Оптиум»	2		Конспект	1
17	<i>Практическое занятие № 6.</i> Работа с мобильным приложением «Моби-С». Работа с мобильным приложением «1С-Битрикс: Мобильное приложение». Работа с автоматизированной системой управления мобильной торговлей «Оптиум»		2	Отчет по ПЗ	2

Экзамен	12		
<p>Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);</li><li>2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);</li><li>3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).</li></ul>			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Автоматизации и цифровизации торговой деятельности», оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные 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> (дата обращения: 18.06.2022).

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> (дата обращения: 18.06.2022).

##### 3.2.2. Дополнительные электронные издания

1. Васильев, А. Н. Числовые расчеты в Excel : учебное пособие для СПО / А. Н. Васильев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 600 с. — ISBN 978-5-8114-9367-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193370> (дата обращения: 18.06.2022).

2. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

3. Воскобойников, Ю. Е. Основы построения экономических моделей в Excel : учебник для СПО / Ю. Е. Воскобойников, И. Н. Мухина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-9548-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200438> (дата обращения: 18.06.2022).

4. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

5. 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 PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

6. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> (дата обращения: 18.06.2022).

7. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для СПО / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. —

124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035> (дата обращения: 18.06.2022).

8. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465> (дата обращения: 18.06.2022).

9. 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> (дата обращения: 18.06.2022). 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> (дата обращения: 18.06.2022).

10. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234> (дата обращения: 18.06.2022).

11. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

12. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

13. 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> (дата обращения: 18.06.2022).

14. 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>

15. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621> (дата обращения: 18.06.2022).

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p> <p>организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; сквозных цифровых технологий, облачных вычислений, работа с большими данными.</p> <p>классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров; основных положений категорийного менеджмента; сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;</p> <p>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;</p>	<p>Правильно подбирает информацию из массива больших данных;</p> <p>Правильно заполняет рабочую документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>Обеспечивает организацию и реализацию технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</p> <p>Формирует и контролирует информацию о дополнительных услугах торговых организаций;</p> <p>Правильно составляет классификацию товаров;</p> <p>Формирует и применяет способы кодирования товаров с соблюдением обязательных требований к маркировке; Соблюдает основные положения категорийного менеджмента;</p> <p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению. Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Устный/письменный опрос. Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. 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 коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные</p>



<p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 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 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; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		

<p>составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств; создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; работать в единой информационной системе. осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением сквозных цифровых технологий; осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF; осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; 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,</p>	<p>Составляет документы, деловые письма, коммерческие предложения, осуществляет безналичные расчеты с использованием современных технических средств и цифровых технологий; Устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта;</p> <p>Составляет информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных и программных продуктов; Формирует информацию о продажах и передает ее в ЕГАИС; Использует современные технические средства, специализированные программные продукты, технологии больших данных, сквозные цифровые технологии, интернет-вещей в организации и осуществлении торговых операций; Оформляет заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ и цифровых инструментов; Оформляет факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; Контролирует процесс доставки товара с использованием цифровых инструментов; Применяет цифровые технологии в процессе кодирования товара; Контролирует оптимальные условия хранения товаров; Предлагает мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. 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 коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>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</p>
---	--	--

<p>регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p> <p>осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности цифровых технологий.</p> <p>применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;</p> <p>устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;</p> <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;</p> <p>анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий</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, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
--	--	---

<p>для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>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;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>		
---	--	--

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица):

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100	5	Отлично
76-90	4	Хорошо
60-75	3	Удовлетворительно
Менее 60	2	Не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия  
«Сортавальский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности  
торговой организации**

специальности 38.02.08 Торговое дело

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548, с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сферы обслуживания. Протокол № 8.  
Председатель ЦМК О.Г. Захарова

Разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	60
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	62
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	67
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	68

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации

### 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации входит в общепрофессиональный цикл учебных дисциплин ОП специальности 38.02.08 Торговое дело.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию;</li><li>– формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции;</li><li>– статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц;</li><li>– формулировать аналитические выводы.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– методов и инструментов работы с базами данных о состоянии внутренних и внешних рынков.</li></ul>
ПК .2.3. (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"><li>– обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен.</li></ul>
ПК 2.6 (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"><li>– собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации;</li><li>– использовать методы финансового и экономического анализа;</li><li>– анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– методов финансового и экономического анализа деятельности организации;</li><li>– методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, в т.ч. с использованием специализированных программных продуктов;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– методов, способов и приемов для решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– типы факторных моделей;</li> <li>– схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</li> <li>– методику анализа эффективности использования производственных и финансовых ресурсов.</li> </ul>
ПК.2.7. (н.4-5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара;</li> <li>– оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации;</li> <li>– предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации.</li> </ul>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

	– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	---	--

**1.7. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки – 36 часов.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной нагрузки	36
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе, практических занятий	8
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала	Образовательная нагрузка		Тематика домашних заданий	Уровень освоения
		лекции	ПЗ		
1	2	3	4	5	6
<b>ОП.06 Экономика и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности торговой организации</b>		<b>28</b>	<b>8</b>		
<b>Раздел 1. Основы экономики и анализа хозяйственной деятельности торговой организации</b>		<b>8</b>	<b>-</b>		
<b>Тема 1.1. Основы экономики торговой организации</b>		<b>4</b>	<b>-</b>		
1.	Основы экономики торговой организации. Взаимодействие экономики торговой организации с внутренним и внешним рынком.	2		Конспект учебного занятия	1
2	Экономические механизмы функционирования торговой организации.	2		Конспект учебного занятия	1
<b>Тема 1.2. Основы анализа хозяйственной деятельности торговой организации</b>		<b>4</b>	<b>2</b>		
3	Экономический анализ: роль в управлении торговой организации Источники экономической информации и организация аналитической работы.	2		Конспект учебного занятия	1
4	Основные методы, способы сбора, обработки и предоставления результатов экономического анализа показателей хозяйственной деятельности торговой организации.	2		Конспект учебного занятия	1
5	<b>Практическое занятие 1.</b> Составление электронных таблиц для проведения экономического анализа на основании баз данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требований внешних и внутренних рынков к товарной продукции.		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Раздел 2. Экономические ресурсы торговой организации</b>		<b>4</b>	<b>2</b>		
<b>Тема 2.1. Экономическая сущность и состав экономических ресурсов торговой организации</b>		<b>4</b>	<b>2</b>		
6	Понятие и состав экономических ресурсов торговой организации: основные, оборотные средства.	2		Конспект учебного занятия	1
7	Трудовые и финансовые ресурсы.	2		Конспект учебного занятия	1
8	<b>Практическое занятие 2.</b> Расчет показателей эффективности использования экономических ресурсов организации торговли		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Раздел 3. Товарооборот торговых организаций</b>		<b>12</b>	<b>4</b>		
<b>Тема 3.1. Система экономических показателей торговой организации</b>		<b>6</b>	<b>-</b>		
9	Экономические показатели как результат коммерческой деятельности торговой организации.	2		Конспект учебного занятия	1

10	Состав, сущность, виды и формы товарооборота Факторы, влияющие на товарооборот..	2		Конспект учебного занятия	1
11	Количественные и качественные показатели. Техничко-экономические показатели торговой деятельности организации. Задачи и пути увеличения товарооборота торговой организации. Товарные запасы	2		Конспект учебного занятия	1
<b>Тема 3.2. Анализ товарооборота торговой организации</b>		<b>6</b>	<b>4</b>		
12	Методы анализа товарооборота торговой организации. Факторный анализ товарооборота.	2		Конспект учебного занятия	1
13	Анализ и планирование товарных запасов	2		Конспект учебного занятия	1
14	Составление аналитических отчетов, выводов и предложений по результатам проведенного анализа	2		Конспект учебного занятия	1
15	<b>Практическое занятие 3.</b> Факторный анализ товарооборота .Составление аналитического отчета по результатам проведенного анализа товарооборота.		2	Отчет по ПЗ	2
16	<b>Практическое занятие 4.</b> Анализ товарных запасов		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Раздел 4. Расходы, ценообразование, доходы и показатели эффективности деятельности торговых организаций</b>		<b>4</b>	<b>-</b>		
<b>Тема 4.2. Оценка экономической эффективности деятельности торговой организации</b>					
17	Показатели эффективности деятельности торговой организации. Рентабельность. Определение влияния оборачиваемости, загрузки, величины запасов, производительности труда, использования основных средств на повышение эффективности деятельности торговой организации.	2		Конспект учебного занятия	1
18	Определение точки безубыточности. Способы повышения экономической эффективности деятельности торговой организации.	2		Конспект учебного занятия	1
<b>Зачет</b>					
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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Экономика и бухгалтерский учет», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

2. Захожий А.В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению: учебно-методическое пособие для СПО / А.В. Захожий. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>

3. Иванилова С.В. Экономика организации: учебное пособие для СПО / С.В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 с. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77010>

4. Ильшева Н.Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы: учебное пособие для СПО / Н.Н. Ильшева, С.И. Крылов, Е.Р. Синянская; под редакцией Т.В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

5. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю.В. Прокопьева. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>– порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен;</p> <p>– методов финансового и экономического анализа деятельности организации;</p> <p>– методов сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, в т.ч. с использованием специализированных программных продуктов;</p> <p>– методов, способов и приемов для решения задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>– типы факторных моделей;</p> <p>– схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>– методiku анализа эффективности использования экономических ресурсов организации;</p> <p>– методических материалов по анализу, прогнозированию и планированию деятельности организации;</p> <p>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p>	<p>правильно подбирает необходимую информацию для проведения анализа данных;</p> <p>обеспечивает сохранность полученной информации.</p> <p>знает структуру цены товара;</p> <p>правильно выбирает формы итоговых документов для отражения результатов проведения анализа цен на товары;</p> <p>правильно применяет формулы и алгоритм расчета финансовых, технико-экономических показателей для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>правильно называет основные группы показателей в системе комплексного экономического анализа;</p> <p>правильно раскрывает содержание экономических терминов и определений;</p> <p>раскрывает сущность показателей эффективности использования</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. 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 коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>– номенклатура 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>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современной научной и профессиональной терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы проектной деятельности;</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> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> </ul>	<p>экономических ресурсов организации;</p> <p>распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; Демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска, применяя средства</p>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
---	---	--

<p>– правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. применяет современную научную профессиональную терминологию; Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды; в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ. выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; кратко обосновывает и объясняет свои действия; составляет простые связные сообщения на знакомые или</p>	
---	--	--

	интересующие	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию;</li> <li>– формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции;</li> <li>– статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц;</li> <li>– формулировать аналитические выводы</li> <li>– обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги</li> <li>– собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность торговой организации;</li> <li>– использовать методы финансового и экономического анализа;</li> <li>– анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов</li> <li>– разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности товара;</li> <li>– оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы торговой организации;</li> <li>– предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности торговой организации</li> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>отбирает актуальную информацию из баз данных для проведения анализа;</li> <li>проводит расчеты финансовых, технико-экономических показателей;</li> <li>составляет схемы и алгоритмы для проведения финансового и экономического анализа;</li> <li>применяет специализированные программные продукты для проведения расчетов технико-экономических показателей и проведения аналитических процедур.</li> <li>систематизирует полученные в результате проведения анализа информацию.</li> <li>делает выводы по результатам анализа.</li> <li>формулирует предложения по итогам финансового и экономического анализа.</li> <li>оформляет итоговые документы по результатам анализа.</li> <li>распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>выделяет составные части и определяет этапы решения задачи;</li> <li>выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</li> <li>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</li> <li>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</li> <li>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</li> <li>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</li> <li>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</li> <li>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</li> <li>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</li> </ul>

<p>проблему и выделять её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</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;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <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>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– определять источники</li> </ul>	<p>проблемы;</p> <p>составляет план действия и определяет необходимые ресурсы;</p> <p>демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>демонстрирует умения организовывать</p>	<p>и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
--	--	--

<p>финансирования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>работу коллектива и команды;</p> <p>в ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе, опираясь на знания психологических основ.</p> <p>выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения. понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы и тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>кратко обосновывает и объясняет свои действия;</p> <p>создает простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	--	--

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица):

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100	5	Отлично
76-90	4	Хорошо
60-75	3	Удовлетворительно
Менее 60	2	Не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия  
«Сортавальский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.07 Психология делового общения

специальности 38.02.08 Торговое дело

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548, с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.08 Торговое дело

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сферы обслуживания. Протокол № 8.  
Председатель ЦМК О.Г. Захарова

Разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	87
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	88
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	92
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	93



# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.07 Психология делового общения**

### **1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Психология делового общения является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.07 Психология делового общения входит в общепрофессиональный цикл учебных дисциплин ОП специальности 38.02.08 Торговое дело

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения курса обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;

- роли и ролевые ожидания в общении;

- виды социальных взаимодействий;

- механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

- приемы саморегуляции в процессе общения.

### **1.8. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки – 36 часов.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной нагрузки	36
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе, практических занятий	10
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала	Образовательная нагрузка		Тематика домашних заданий	Уровень освоения
		лекции	ПЗ		
1	2	3	4	5	6
<b>ОП.07 Психология делового общения</b>		<b>26</b>	<b>10</b>		
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>2</b>	<b>-</b>		
<b>Тема 1.1. Введение</b>		<b>2</b>	<b>-</b>		
1.	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	2		Конспект учебного занятия	1
<b>Раздел 2. Психология общения</b>		<b>20</b>	<b>10</b>		
<b>Тема 2.1. Общение - основа человеческого бытия</b>		<b>2</b>	<b>-</b>		
2.	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2		Конспект учебного занятия	1
<b>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга</b>		<b>4</b>	<b>4</b>		
3.	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека	2		Конспект учебного занятия	1
4.	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2		Конспект учебного занятия	1
5.	<b>Практическое занятие № 1.</b> Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности»		2	Отчет по ПЗ	2
6.	<b>Практическое занятие № 2.</b> Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 2.3. Общение как взаимодействие</b>		<b>4</b>	<b>-</b>		
7.	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль	2		Конспект учебного занятия	1
8.	Взаимодействие как организация совместной деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2		Конспект учебного занятия	1
<b>Тема 2.4. Общение как обмен информацией</b>		<b>4</b>	<b>4</b>		

9.	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация	2		Конспект учебного занятия	1
10.	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения	2		Конспект учебного занятия	1
11.	<b>Практическое занятие № 3.</b> Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения		2	Отчет по ПЗ	2
12.	<b>Практическое занятие № 4.</b> Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		
13.	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	2		Конспект учебного занятия	1
14.	<b>Практическое занятие № 5.</b> Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать		2	Отчет по ПЗ	2
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>		<b>4</b>			
<b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>		<b>2</b>			
15.	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	2		Конспект учебного занятия	1
<b>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>		<b>2</b>	<b>-</b>		
16.	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения	2		Конспект учебного занятия	1
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>		<b>4</b>			
<b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</b>		<b>4</b>			
17.	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2		Конспект учебного занятия	1
18.	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этнические принципы общения	2		Конспект учебного занятия	1
	<b>Зачетное занятие</b>				1

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Психология», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Виговская М.Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 96 с. – ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/7700>

2. Деревянкин Е.В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е.В. Деревянкин; под редакцией О.В. Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 46 с. – ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87797>

3. Дорохина Р.В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р.В. Дорохина. – Саратов: Профобразование, 2021. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-1109-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104697>

4. Захарова И.В. Психология делового общения: практикум для СПО / И.В. Захарова. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 130 с. – ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/864722>

5. Капкан М.В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М.В. Капкан, Л.С. Лихачева. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 167 с. – ISBN 978-5-4488-1123-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104899>

6. Сахарчук Е.С., Психология делового общения: учебник / Е.С. Сахарчук. - Москва: КноРус, 2023. - 196 с. - ISBN 978-5-406-10311-1. - Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/945172>

##### Дополнительные источники:

1. Егоров П.А., Основы этики и эстетики: учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - Москва: КноРус, 2021. - 220 с. - ISBN 978-5-406-02135-4. - Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/935765>

2. Семенова В.В., Психология и этика в профессиональной деятельности: учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - Москва: КноРус, 2022. - 172 с. - ISBN 978-5-406-09230-9. - Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943022>

3. Киселев В.В., Психология и этика профессиональной деятельности: учебник / В.В. Киселев. - Москва: КноРус, 2022. - 213 с. - ISBN 978-5-406-00712-9. - Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/942975>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</li> </ul>	<p>Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</li> </ul>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- приемы саморегуляции в процессе общения</li> </ul>	<p>Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения</p>	<p>Оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация: зачет</p>

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица):

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100	5	Отлично
76-90	4	Хорошо
60-75	3	Удовлетворительно
Менее 60	2	Не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.