

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.21.
к ОПОП-П по специальности 38.02.08 Торговое дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2026

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. Структура и содержание дисциплины	6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	6
2.2. Содержание дисциплины	7
3. Условия реализации дисциплины	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение	11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности»: формирование представлений о современных информационных технологиях в области профессиональной деятельности

Дисциплина «ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
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	-
ПК 1.1	-обобщать и систематизировать коммерческую	- методов и инструментов работы с базами данных о	- поиска и систематизации открытых источников

	информацию; формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции; статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц; формулировать аналитические выводы.	состоянии внутренних и внешних рынков.	информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
ПК 1.6	– осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; – осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю	– видов торговых структур; – форм и видов торговли, – составных элементов торговой деятельности; – материально-технической базы	– выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки

	используя возможности интернет-вещей; – проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; – осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); – использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; – применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; – 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;	торговли; – инфраструктуры потребительского рынка; – средств, методов, инноваций в отрасли; – организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле; основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли.	запросов покупателей с максимальной скоростью; – организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; – приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.
--	--	--	--

	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.		
ПК 2.5	- ассортимент товаров, показателей ассортимента и факторы, влияющие на его формирование; - приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров; - алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;	- 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	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	16
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	48	16

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации		48	
Тема 1.1. Основные компоненты компьютерных сетей; принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	Содержание	4	ОК 02
	Компьютерные сети: основные понятия и определения. Классификация компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи данных. Организация межсетевого взаимодействия		
	В том числе практических занятий		
Раздел 2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения		22	
Тема 2.1. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание	4	ОК 02, ПК 1.6
	Классификация программного обеспечения ПК по уровням		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1. Файловая структура ПК. Основы работы с файловой структурой ПК средствами приложения Проводник. Поиск информации Стандартные приложения Windows. Подготовка документа сложной структуры средствами стандартных приложений		
Тема 2.2. Технология поиска информации в сети Интернет	Содержание	4	ПК 1.6
	Поиск информации в глобальной сети Интернет. Особенности поисковых систем. Приёмы поиска и способы сохранения информации		
	В том числе практических занятий		
Тема 2.3. Основные	Содержание	6	ОК 02

угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Архивирование данных. Антивирусные программы		
	В том числе практических занятий		
Тема 2.4. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Содержание	6	ПК 1.1
	Справочно-правовая система Консультант-Плюс: основные понятия и приёмы работы		
	В том числе практических занятий		
Раздел 3. Направления автоматизации торговой деятельности		22	
Тема 3.1. Программное обеспечение офисных информационных технологий для обработки текстовой информации. Автоматизированные системы делопроизводства. Деловая графика	Содержание	6	ПК 1.1, ПК 2.5
	Основные понятия автоматизированной обработки информации		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 2. Текстовый процессор Microsoft Word: Набор и форматирование текста. Этапы создания малых текстовых документов.		
	Практическое занятие 3. Текстовый процессор Microsoft Word: Составление и форматирование документов. Резюме		
	Практическое занятие 4. Текстовый процессор Microsoft Word: Составление и форматирование документов. Заявление, Объяснительная записка		
	Практическое занятие 5. Текстовый процессор Microsoft Word: Составление и форматирование документов. Титульный лист		
	Практическое занятие 6. Текстовый процессор Microsoft Word: Создание электронной формы. Бланк титульного листа		
	Практическое занятие 7. Текстовый процессор Microsoft Word: Редактор формул Microsoft Equation		
	Практическое занятие 8. Текстовый процессор Microsoft Word: Использование деловой графики. Приёмы работы с инструментами панели Рисование. Вставка и редактирование рисунков, схем и чертежей		
	Практическое занятие 9. Текстовый процессор Microsoft Word: Создание и редактирование диаграмм		

	Практическое занятие 10. Текстовый процессор Microsoft Word: Использование табуляции. Создание многоколоночного текста		
	Практическое занятие 11. Текстовый процессор Microsoft Word: Слияние документов. Создание источника данных и основного документа для слияния		
	Практическое занятие 12. Система подготовки презентаций Microsoft Power Point: основные понятия и приёмы работы. Создание презентации «Преимущества электронной торговли»		
Тема 3.2. Программное обеспечение офисных информационных технологий. Обработка числовой и табличной экономической информации	Содержание	8	ПК 1.1, ПК 2.5
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 13. Текстовый процессор Microsoft Word: Таблицы, сортировка данных в таблицах, вычисления с помощью формул		
	Практическое занятие 14. Табличный процессор Microsoft Excel: Базовые технологии создания документов. Интерфейс пользователя MS Excel. Создание и настройка рабочих книг. Работа с листам		
	Практическое занятие 15. Табличный процессор Microsoft Excel: Базовые технологии создания документов. Формат данных. Автозаполнение		
	Практическое занятие 16. Табличный процессор Microsoft Excel: Базовые технологии создания документов. Редактирование документов		
	Практическое занятие 17. Табличный процессор Microsoft Excel: Базовые технологии создания документов. Форматирование таблиц		
	Практическое занятие 18. Табличный процессор Microsoft Excel: Технология ввода формул при создании отчётов		
	Практическое занятие 19. Табличный процессор Microsoft Excel: Технологии анализа данных с помощью диаграмм		
	Практическое занятие 20. Табличный процессор Microsoft Excel: Технологии анализа данных с помощью графиков. Построение линии тренда		
	Содержание	6	ПК 1.1, ПК 2.5

Тема 3.3. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем в торговой деятельности	Интерфейс и функциональные возможности информационной системы «1С:Предприятие»		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 21. Программа «1С: Предприятие»: Работа со справочниками «Контрагенты», «Подразделения», «Сотрудники		
	Практическое занятие 22. Программа «1С: Предприятие»: Работа со справочниками «Места хранения МПЗ», «Номенклатура		
	Практическое занятие 23. Программа «1С: Предприятие»: Формирование документов «Накладная на товар», «Счёт-фактура», «Выписка		
	Практическое занятие 24. Программа «1С: Предприятие»: Оформление приходных и расходных ордеров		
	Практическое занятие 25. Знакомство с программой 1С: Управление торговлей»		
Промежуточная аттестация		зачет	
Всего		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда» 3-4

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной учебной мебели с компьютерами.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор – 1 ед., персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru), флипчарт переносной.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Professional
2. Microsoft Office Professional
3. VLC Media player
4. 1С: Предприятие 8

Лаборатория автоматизации и цифровизации торговой деятельности - 4-5

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной учебной мебели с компьютерами.

Доска меловая.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Professional
2. Microsoft Office Professional
3. VLC Media player
4. 1С: Предприятие 8
5. Adobe Acrobat Reader

Помещение для самостоятельной работы – помещение 4.1, учебный корпус №2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Помещение для самостоятельной работы – помещение 4.2, учебный корпус №2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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>

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>

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](https://e.lanbook.com/book/200438)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и программного обеспечения; – технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации торговой деятельности;	– анализ и решение задач по поиску и хранению информации; – решение задач с применением технологии поиска информации в Интернет; – создание текстового документа по образцу с использованием необходимых параметров страницы; интервалов; вида выравнивания абзаца; параметров шрифта. – оформление документов по образцу, связанных с делопроизводством – создание таблиц для выполнения расчётов по образцу – создание схем и чертежей по образцу – создание документа с использованием редактора формул – создание и редактирование диаграмм – создание компьютерной презентации – выполнение антивирусной проверки электронных носителей – определение наименования и характеристик устройств ПК стандартными средствами ОС Windows – выполнение операций поиска в СПС Консультант-Плюс – защита практических работ – выполнение индивидуальных заданий передачи и накопления информации – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;	– защита практических работ – выполнение индивидуальных заданий

– назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	– технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	
Умеет: – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты информации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты информации;	– основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации торговой деятельности; – назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. – работа в программе "1С: Предприятие" – подготовка электронных бланков документов – создание архивных файлов, защищённых паролем – создание текстового документа, защищённого от редактирования или просмотра – выполнение защиты ячеек электронной таблицы, листов и рабочих книг от изменений или просмотра – организация расчётов в среде табличного процессора MS Excel, работа с относительной и абсолютной адресацией, использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчётов – выполнение в среде табличного процессора MS Excel связывания таблиц, консолидация данных – демонстрация понимания того, что такое Архитектура ПК, для чего предназначены и каковы основные характеристики устройств ПК – демонстрация понимания характеристик локальной компьютерной сети: основные понятия и назначение	

	– демонстрация понимания назначения и возможностей глобальной сети Интернет, основных службах и протоколах – демонстрация понимания принципов пакетной передачи данных и организации межсетевого взаимодействия – выполнение классификации программного обеспечения ПК – использование системного и прикладного программного обеспечения – поиск информации в сети Интернет – демонстрация понимания возможностей автоматизированной обработки информации, средств автоматизации документооборота – демонстрация понимания основных направлений автоматизации торговой деятельности – выполнение классификации информационных систем по назначению и принципам их организации и эксплуатации	
--	---	--