

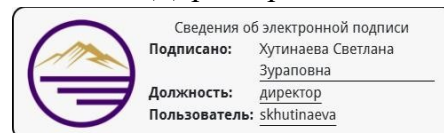
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 12
от «29» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ВПК



Приказ № 30-Д от «29» мая 2026г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

среднего профессионального образования
по профессии **38.01.02 Продавец**

Квалификация подготовки:
продавец-кассир

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения:
10 месяцев на базе основного общего образования

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст условий работы и жизни в обществе; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности и социуме; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения 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, включая использование	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации

		цифровых технологий	
ОК 03	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	номенклатура и содержание актуальной нормативно-правовой документации; научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, саморазвития	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	организовывать рабочее место	санитарно-гигиенические требования к организации рабочего места и личной гигиене сотрудника	взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения в русской речи для выстраивания делового общения; правила чтения текстов профессиональной направленности	пользоваться профессиональной документацией
ПК 1.1	осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, обеспечивая контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов; проверять количество и качество, сортность, состояние	состав сырья, товароведная характеристика товаров; требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров, признаки недоброкачества	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку товаров

	упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения	продовольственных товаров; условия хранения и сроки реализации; инструкции по приемке товаров	
ПК 1.6	использовать современное программное обеспечение и применять цифровые технологии при оформлении приемки и отпуска, доставки товаров; оформлять расчетные документы, сопроводительную документацию при различных формах продажи с использованием цифровых технологий	основы цифровых технологий; программные продукты в профессиональной деятельности; правила оформления заказов, возврата, доставки товаров; основные положения законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности	владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса
ПК 1.7	формировать заявки, комплектовать товар согласно заказу; обеспечивать наличие и ассортимент товара с учётом спроса покупателей; осуществлять выполнение заказа и обеспечивать доставку товара покупателю, оформлять возврат товара на маркетплейсах, в интернет-магазинах	основы государственного регулирования и правила организации торговли в интернет-магазинах и на маркетплейсах; особенности организации и технологии электронных продаж; признаки формирования ассортимента товаров; методы организации оплаты с использованием платежных систем Интернета; основы цифровых технологий; требования к упаковке и доставке товаров; правила и оформление возврата товара	обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркетплейсах
ПК 2.1	Использовать	Основные методы и	обладать навыками

	<p>информационные ресурсы для поиска и хранения информации.</p> <p>Обрабатывать текстовую и табличную информацию.</p> <p>Использовать деловую графику.</p> <p>Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.</p> <p>Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.</p> <p>Использовать автоматизированные системы делопроизводства.</p>	<p>средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.</p> <p>Технология поиска информации в интернет.</p> <p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p>Основы автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.</p>	<p>пользования информационными ресурсами для поиска и хранения информации</p>
ПК 2.5	<p>осуществлять подготовку к инкассации денежных средств</p>	<p>порядок проведения инкассации денежных средств</p>	<p>составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций</p>

2.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Примерные темы для эссе:

1. Роль CRM-систем в работе современного продавца: от учёта клиентов до персонализации предложений
2. Электронные кассовые системы и POS-терминалы: удобство для продавца и клиента
3. Мобильные приложения для продавцов: управление ассортиментом, инвентаризация и аналитика на ходу
4. Автоматизация учёта и инвентаризации: как ИТ-решения сокращают трудозатраты продавца

5. Цифровые инструменты маркетинга в работе продавца: email-рассылки, чат-боты, таргетированная реклама
6. Безопасность данных и защита персональных сведений в розничной торговле
7. Искусственный интеллект и чат-боты в обслуживании клиентов: помощник или конкурент продавца
8. Анализ Big Data для прогнозирования спроса и оптимизации ассортимента
9. Цифровая трансформация розничной торговли: что должен уметь современный продавец?
10. Системы учета и товарооборота вы знаете?

Примеры тестов:

По выбору ответа:

1. Что такое CRM-система?
 - а) программа для работы с текстовыми документами;
 - б) система управления взаимоотношениями с клиентами;
 - в) система учёта товарных остатков на складе;**
 - г) сервис для отправки электронной почты.
2. Какой инструмент чаще всего используют для учёта товаров в розничной торговле?
 - а) текстовый редактор;
 - б) графический редактор;
 - в) товароучётная система (например, «1С:Розница»);**
 - г) видеоплеер.
3. Для чего применяется штрих-код на товаре?
 - а) для украшения упаковки;
 - б) для автоматической идентификации и учёта товара;**
 - в) для указания срока годности;
 - г) для размещения контактной информации производителя.
4. Какое устройство используется для считывания штрих-кодов в магазине?
 - а) принтер;
 - б) монитор;
 - в) кассовый аппарат;
 - г) сканер штрих-кодов.**
5. Что означает термин «онлайн-касса»?
 - а) касса, работающая только в выходные дни;
 - б) кассовое оборудование, передающее данные о продажах в налоговую службу в режиме реального времени;**

в) касса с возможностью печати цветных чеков;

г) касса без фискального накопителя.

На соответствие:

Тест 1

Установите соответствие между программным обеспечением и его назначением в работе продавца:

Программное обеспечение	Назначение
1. 1С:Торговля и склад	А. Создание и редактирование прайс-листов, коммерческих предложений
2. Microsoft Excel	Б. Учёт товаров, управление продажами, формирование отчётности
3. Microsoft Word	В. Работа с электронной почтой, организация переписки с клиентами и поставщиками
4. Почтовый клиент (например, Outlook)	Г. Анализ данных о продажах, построение графиков, расчёт скидок и наценок

Ключи: 1 — Б, 2 — Г, 3 — А, 4 — В.

Тест 2

Соотнесите виды информации, используемые в работе продавца, с источниками их получения:

Вид информации	Источник получения
1. Информация о наличии товара на складе	А. Сайт поставщика, договор поставки
2. Информация о ценах конкурентов	Б. Внутренняя база данных компании, система учёта товаров
3. Информация об условиях поставки	В. Поисковые системы, специализированные сервисы мониторинга цен
4. Информация о предпочтениях клиентов	Г. Анкетирование, история покупок, CRM-система

Ключи: 1 — Б, 2 — В, 3 — А, 4 — Г.

Тест 3

Установите соответствие между задачами продавца и информационными технологиями, которые помогают их решать:

Задача продавца	Информационная технология
1. Оформление продажи товара	А. CRM-система (например, Битрикс24, amoCRM)
2. Ведение клиентской базы	Б. Кассовый аппарат или POS-система с

	подключением к учётной системе
3. Расчёт итоговой стоимости с учётом скидок	В. Электронная почта, мессенджеры
4. Информирование клиента о статусе заказа	Г. Электронная таблица (например, Microsoft Excel)

Ключи: 1 — Б, 2 — А, 3 — Г, 4 — В.

Тест 4

Соотнесите термины из области информационных технологий с их определениями в контексте работы продавца:

Термин	Определение
1. CRM-система	А. Программа для учёта товаров, контроля остатков и формирования отчётности
2. POS-система	Б. Программное обеспечение для управления взаимоотношениями с клиентами, хранения истории взаимодействий
3. Учётная система (например, 1С)	В. Комплекс оборудования и программного обеспечения для проведения расчётов с покупателями на месте продажи
4. Электронный документооборот	Г. Обмен документами (счётами, накладными, договорами) в электронном виде с использованием электронной подписи

Ключи: 1 — Б, 2 — В, 3 — А, 4 — Г.

Тест 5

Установите соответствие между действиями продавца и используемыми цифровыми инструментами:

Действие продавца	Цифровой инструмент
1. Поиск информации о новом товаре	А. Сканер штрихкодов, терминал сбора данных
2. Проверка подлинности товара по штрихкоду	Б. Поисковые системы (Яндекс, Google), сайты производителей
3. Формирование отчёта о продажах за месяц	В. Мессенджеры (WhatsApp, Telegram), SMS
4. Оповещение клиента о поступлении товара	Г. Учётная система (1С), отчёты в Excel

Ключи: 1 — Б, 2 — А, 3 — Г, 4 — В.

Примеры вопросов для дифференцированного зачета:

1. Как информационные технологии помогают оптимизировать работу продавца и повысить эффективность продаж
2. Какие программные средства чаще всего используются в работе продавца и для каких задач

3. В чём преимущества использования электронных кассовых систем по сравнению с традиционными методами расчёта с покупателями
4. Как системы учёта товаров (например, 1С) помогают продавцу контролировать остатки и планировать закупки
5. Какие онлайн-платформы и инструменты могут помочь продавцу продвигать товары и привлекать клиентов
6. Как продавец может использовать электронные таблицы (например, MS Excel) для анализа продаж и составления отчётов
7. Какие меры информационной безопасности должен соблюдать продавец при работе с клиентскими данными и платёжной информацией
8. Как интернет и цифровые каналы коммуникации (соцсети, мессенджеры) изменили работу современного продавца
9. Какие технологии автоматизации (сканеры штрихкодов, POS-терминалы и т.д.) упрощают работу продавца и как они взаимодействуют между собой
10. Как продавец может применять поисковые системы и онлайн-ресурсы для изучения рынка, цен конкурентов и спроса на товары

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.</p> <p>Технология поиска информации в интернет.</p> <p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p>Основы автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.</p>	<p>Демонстрирует знания об основных методах и средствах обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Демонстрирует знания о назначении и принципах использования системного и прикладного программного обеспечения.</p> <p>Демонстрирует знания о технологии поиска информации в интернет.</p> <p>Демонстрирует знания об основах автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p> <p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения	Демонстрирует умение использовать информационные ресурсы для поиска и хранения	<p>- тестирование;</p> <p>- выполнение практических заданий;</p>

<p>информации. Обрабатывать текстовую и табличную информацию. Использовать деловую графику. 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. Использовать автоматизированные системы делопроизводства.</p>	<p>информации. Демонстрирует умение обрабатывать текстовую и табличную информацию. Демонстрирует умение использовать деловую графику. Демонстрирует умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией. Демонстрирует умение применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. Демонстрирует умение использования автоматизированными системами делопроизводства.</p>	<p>- выполнение заданий на дифференцированном зачете</p>
--	---	--