

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

РАССМОТРЕНО

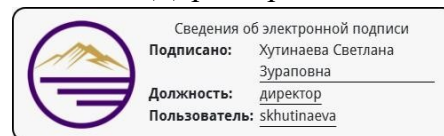
на заседании Педагогического совета

Протокол № 12

от «29» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ВПК



Приказ № 30-Д от «29» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**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

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 «Продавец».

Организация разработчик ОПОП:

Частное профессиональное образовательное учреждение «Владикавказский профессиональный колледж»

Разработчики: Хутинаева С.З., директор ЧПОУ ВПК

Томаева З.А., начальник учебной части ЧПОУ ВПК

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: формирование систематизированных теоретических знаний в области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Информационные технологии 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.

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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации

	выполнения задач профессиональной деятельности	структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, включая использование 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	пользоваться профессиональной документацией

		речи для выстраивания делового общения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
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 упаковки; диагностировать дефекты товаров; определять причины их возникновения	состав сырья, товароведная характеристика товаров; требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров, признаки недоброкачества продовольственных товаров; условия хранения и сроки реализации; инструкции по приемке товаров	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку 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	основы государственного регулирования и правила организации торговли в интернет-магазинах и на маркетплейсах; особенности организации и технологии электронных продаж;	обладать навыками ведения продаж товаров на электронных площадках, торговых маркетплейсах

	покупателю, оформлять возврат товара на маркетплейсах, в интернет-магазинах	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	
ПК 2.1	Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Обработать 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.	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Технология поиска информации в интернет. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Основы автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.	обладать навыками пользования информационными ресурсами для поиска и хранения информации
ПК 2.5	осуществлять подготовку к инкассации денежных средств	порядок проведения инкассации денежных средств	составлять, оформлять документацию,

			связанную с осуществлением кассовых операций
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	30
Теоретические занятия	2
Лабораторные и практические занятия	30
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
Раздел 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности		16
Тема 1.1. Основы информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	4
	Понятия информации, информационной технологии. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 1. АРМ продавца. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач.	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1.2. Технологии создания и преобразования информационных объектов	Содержание учебного материала	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие № 2. Применение базовых системных программных продуктов в профессиональной деятельности. Создание и оформление деловой документации в текстовом редакторе. Создание структурированного документа.	2
	Практическое занятие № 3. Решение профессиональных задач в табличном процессоре. Создание сводной таблицы в табличном процессоре. Графические возможности табличного процессора.	2

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1.3. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	8
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие № 4. Интернет-технологии. Браузер. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Использование сервиса «Яндекс. Документы» для совместной работы с документами.	4
	Практическое занятие № 5. Основы автоматизации торговли на маркетплейсах с помощью современных инструментов и технологий.	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Раздел 2. Программные продукты, применяемые в организации торговой деятельности		18
Тема 2.1. Работа с программой «1С: Розница 8»	Содержание учебного материала	10
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие № 6. Функциональные возможности программы. Проведение операций по созданию кассы предприятия для оформления розничных продаж. Добавление пользователей и назначение прав на работу с базой.	4
	Практическое занятие № 7. Подключение оснащения рабочего места: добавление оборудования, установленного в торговом предприятии. Заполнение списка товаров через параметры учета номенклатуры. Указание стоимости введенных товаров. Ввод остатков товаров на складах.	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 2.2. Работа с программой «1С: Касса приложение для ПК»	Содержание учебного материала	8
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие № 8. Функциональные возможности программы. Настойка рабочего места кассира, оформление продажи товаров и их возврат, поиск товара по штриховому кодированию и с применением	4

	сканера, управление материальными остатками.	
	Практическое занятие № 9. Внесение и извлечение денежных средств, особенности принятия оплаты банковской картой или наличными денежными средствами, отмена печати чека, оформление возврата товаров.	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего		34

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины производится с применением дистанционных технологий и требует наличия электронной образовательной среды; учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4 ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

Программное обеспечение:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ;
- справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант»;
- электронно-библиотечная система (ЭБС) ЭБС «IPR SMART» <http://iprbookshop.ru/>;
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС

Основные источники

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2025. — 270 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150790.html>

2. Тюленева, Т. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Тюленева. — Саратов : Профобразование, 2026. — 294 с. — ISBN 978-5-4488-2883-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157882.html>

3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-2183-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142224.html>

Дополнительные источники

1. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО. - URL: <https://mydocx.ru/7-96413.html> – Текст : электронный.
2. Издательство «Открытые системы»: сайт. - OSP – Гид по технологиям цифровой трансформации. - URL: <https://www.osp.ru/>– Текст : электронный.
3. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»/Бесплатное образование: сайт. - Информационные технологии: Информация. - URL: <https://intuit.ru/studies/courses/3609/851/info> . – Текст : электронный.
4. Цифровые образовательные ресурсы: сайт. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике: Информатика И Информационно-Коммуникационные Технологии: Учебные материалы по информатике. - URL: <https://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html> – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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