	ГАПОУ СО
	Нижнетагильский торгово-экономический колледж
	Оценочные средства
НМЦ 04-21.1-26	

УТВЕРЖДАЮ
Зам. Директора по УР ГАПОУ СО НТТЭК
_____Дмитриева М.Г
(подпись)
«30»июня 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ИС 1С:УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ)»

(код по учебному плану, наименование дисциплины)

профессиональной программы специалистов среднего звена

по специальности

для специальности 38.02.08Торговое дело

НМЦ 04-21.1-26

КЭ

Нижний Тагил 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Составлены в соответствии с требованиями ОПОП к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности 38.02.08 Торговое дело

Рассмотренопредметной
(цикловой)комиссией
коммерческих дисциплин

Разработчики:
Ростокина С.С., преподаватель высшей квалификационной категории

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1Общие положения

Оценочные средства предназначены для проверки результатов и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины ОП.02 «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности (ИС 1С:Управление торговлей)»

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

Оценочные средства позволяют оценивать освоенные общие компетенции, умения и усвоенные знания:

Таблица 1. Результаты обучения и критерии оценки

Результаты обучения (Знания, Умения, ОК, ПК)	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Знания: — 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; — структура плана для решения задач; — 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; — методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков; — требования к порядку	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, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях; устанавливает хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта; обеспечивает организацию и управление торгово-	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 приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

заполнения и ведения рабочей документации, схемы электронного документооборота; — стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции; — классификация продовольственных и непродовольственных товаров; — методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; — обязательные требования к маркировке потребительских товаров; — ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование; — приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров; — алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории; — порядок формирования категорий в ассортименте, структуры ABC- и XYZ-анализа; — порядок составления итоговых документов в сфере прогнозирования и экспертизы цен; — принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий; — методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием программных продуктов; — методы, способы и приемы для решения задач по анализу; типы факторных моделей; — инновационные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности; — интерфейс автоматизированных	технологическими процессами, в том числе с применением цифровых технологий; проводит сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.	государственном языке Российской Федерации. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях; при проведении экзамена.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

систем сбора и обработки экономической информации; — схемы формирования и анализа основных групп показателей в системе комплексного экономического анализа.		
Умения: — распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; — определять этапы решения задачи; — выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составлять план действия; определять необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализовывать составленный план; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); — определять задачи для поиска информации; — определять необходимые источники информации; — планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; — выделять наиболее значимое в перечне информации; — оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использовать современное программное обеспечение; — использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; — пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и	Пользуется современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; создает и ведет информационную базу данных поставщиков и покупателей; составляет документы, формирует, архивирует, направляет документы и информацию; обобщает полученную информацию, обрабатывает ее с применением программных продуктов; обобщает и систематизирует коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществляет процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; оформляет заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; оформляет факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; применяет электронный документооборот; осуществляет цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использует технологии 5G в организации деловой	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 приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения. Экспертная оценка результатов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

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; — осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; — идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; — применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; — оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов; — анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его	переписки и электронного документооборота; пользуется современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках; идентифицирует ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров; применяет цифровые технологии кодирования потребительских товаров; оценивает маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов; анализирует ассортимент товаров и выявляет приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий; формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; обрабатывает и анализирует информацию о ценах на товары, работы, услуги; работает с информационной базой данных; собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использует методы экономического анализа; анализирует предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов; оформляет результаты бизнес-анализа в	деятельности обучающихся: на практических занятиях; при проведении экзамена.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий; — 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.	соответствии с выбранными подходами; распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию.	

Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении программы дисциплины:

Наименование дисциплины в соответствии с ППССЗ\ППКРС	**Формы промежуточной аттестации**
ОП.02«Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности (ИС 1С:Управление торговлей)»	Экзамен

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности», направленные на формирование компетенций (ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 4.3, ПК 4.6).

Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, выполнение практических и лабораторных работ, экзамен. Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ также оцениваются в процессе текущего контроля.

Условием допуска к экзамену является выполнение практических работ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Комплект включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

Текущий контроль освоенных умений по дисциплине проводится методом выполнения практических работ. Обучающиеся выполняют практические работы, согласно программы учебной дисциплины. Практические работы выполняются в ходе аудиторных занятий и отчеты по практическим работам формируются в накопительную папку студента (допускается в электронном виде).

Студенты выполняют практические работы согласно программы практики.

Каждая практическая работа оснащена следующими источниками и материалами:

1) инструкцией по выполнению работы;
2) заданиями к работе;
3) нормативными документами, которые используются при ее выполнении;
4) порядком выполнения работы и решения ситуаций в виде алгоритма.

Практические работы выполняются не менее чем за 2 академических часа.

Текущий контроль усвоенных знаний по дисциплине проводится методом тестирования и письменного опроса. По каждой теме дисциплины выполняется тест или письменная проверочная работа.

Тесты выполняются по темам и включают в себя от 10 вопросов и итоговый тест, включающий в себя решение практических ситуаций.

Индивидуальные работы проводятся в форме домашнего задания.

Содержание заданий представлено в приложении.

2.1. Перечень вопросов для проверки теоретических знаний

1. Функциональные возможности типового решения «1С: Предприятие. Управление торговлей»: настройка пользовательского интерфейса.
2. Панель разделов, панель навигации, панель действий в «1С: Управление торговлей».
3. Настройка параметров учета в программе «1С: Управление торговлей».
4. Заполнение справочников и классификаторов в «1С: Управление торговлей».
5. Ввод начальных остатков в программе «1С: Управление торговлей».
6. Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров.
7. Оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками).
8. Учет заказов поставщикам в «1С: Управление торговлей».
9. Учет складских операций в «1С: Управление торговлей».
10. Оформление внутреннего перемещения ценностей в программе.
11. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях.
12. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.
13. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров.
14. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций.
15. Оформление возврата товаров от покупателей.
16. Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам.
17. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.
18. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета.
19. Формирование кассовой книги.
20. Настройка и формирование прайс-листа торговой компании.
21. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле.
22. Оформление отчета о денежных средствах торговой компании.
23. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».
24. Сервисные услуги программы «1С: Управление торговлей».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

25. Интерфейс справочно-правовой системы «Гарант». Базовый поиск. Работа со списками.

26. Работа с документами в программе «Гарант»: поиск по реквизитам, по судебной практике, по ситуации, по публикации.

27. Работа с документом в программе «Гарант». Изменения в документе и редакции документа.

28. Создание тематических подборок документов для научной и учебной работы в «Гарант».

29. Работа в разделе «Судебная практика» в «Гарант».

30. Поиск информационных материалов по толковому словарю в «Гарант».

2.2. Типовые задания для практических работ

Практическое занятие № 1. Документальное оформление прихода товаров от поставщика в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей»
Задание: Создайте документ «Поступление товаров и услуг» от поставщика ООО «Оптовик» на основании заказа поставщику. Заполните табличную часть: номенклатура (3–5 позиций), количество, цена, сумма. Проведите документ. Проверьте движения по регистрам.
Критерии оценки: правильность заполнения документа, корректность реквизитов, проверка движений.

Практическое занятие № 2. Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей
Задание: Оформите документ «Перемещение товаров» между складами. Создайте документ «Инвентаризация товаров на складе», выявите недостачу и излишки. Отразите списание недостачи и оприходование излишков.
Критерии оценки: правильность оформления перемещения, корректность выявления расхождений, оформление списания и оприходования.

Практическое занятие № 3. Оформление внутреннего перемещения ценностей. Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей
Задание: Оформите перемещение товаров между торговыми точками. Проведите инвентаризацию в розничной точке. Сформируйте инвентаризационную опись и сличительную ведомость.
Критерии оценки: правильность оформления документов, корректность формирования описи и ведомости.

Практическое занятие № 4. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций
Задание: Создайте документ «Заказ клиента» на отгрузку товаров. На основании заказа оформите документ «Реализация товаров и услуг». Выпишите накладную и акт.
Критерии оценки: правильность создания заказа, корректность оформления реализации, выписка накладной и акта.

Практическое занятие № 5. Оформление предварительной документации на отгрузку товаров. Оформление возврата товаров от покупателей
Задание: Оформите документ «Возврат товаров от покупателя» на основании документа «Реализация товаров и услуг». Укажите причину возврата. Проведите документ.
Критерии оценки: правильность оформления возврата, корректность указания причины, проверка движений.

Практическое занятие № 6. Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам. Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Задание: Создайте торговую точку в справочнике «Торговые объекты». Назначьте кассу торговой точке. Оформите отчет о розничных продажах. Оформите приходный кассовый ордер на сдачу выручки.
Критерии оценки: правильность создания торговой точки, корректность назначения кассы, оформление отчета и ПКО.

Практическое занятие № 7. Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета, формирование кассовой книги
Задание: Оформите приходный кассовый ордер (поступление от покупателя) и расходный кассовый ордер (выдача подотчетному лицу). Оформите авансовый отчет. Сформируйте кассовую книгу за день.
Критерии оценки: правильность оформления ордеров, корректность авансового отчета, формирование кассовой книги.

Практическое занятие № 8. Настройка и формирование прайс-листа торговой компании. Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле
Задание: Настройте прайс-лист для торговой компании (выберите товары, установите цены). Сформируйте отчет «Валовая прибыль» по оптовой и розничной торговле.
Критерии оценки: правильность настройки прайс-листа, корректность формирования отчета, анализ показателей.

Практическое занятие № 9. Оформление отчета о денежных средствах торговой компании. Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29»
Задание: Сформируйте отчет «Денежные средства» за период. Составьте товарный отчет ТОРГ-29 на основе данных о движении товаров.
Критерии оценки: правильность формирования отчета о денежных средствах, корректность составления ТОРГ-29.

Практическое занятие № 10. Сервисные услуги программы «1С: Управление торговлей»
Задание: Изучите сервисные возможности программы: настройка резервного копирования, обновление конфигурации, работа с пользователями и правами доступа. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность выполнения настроек, полнота отчета, понимание сервисных функций.

Практическая работа № 11. Интерфейс справочно-правовой системы «Гарант». Базовый поиск. Работа со списками
Задание: Изучите интерфейс СПС «Гарант». Выполните базовый поиск документа по реквизитам (например, «Трудовой кодекс РФ»). Сохраните документ в папку. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность выполнения поиска, корректность сохранения, полнота отчета.

Практическая работа № 12. Работа с документами в программе «Гарант»: поиск по реквизитам, по судебной практике, по ситуации, по публикации
Задание: Выполните поиск документа по различным критериям: по реквизитам, по судебной практике, по ситуации (например, «защита прав потребителей»), по публикации. Сравните результаты. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность выполнения поиска по каждому критерию, корректность сравнения, полнота отчета.

Практическая работа № 13. Работа с документом в программе «Гарант». Изменения в документе и редакции документа
Задание: Откройте документ (например, Федеральный закон «О защите прав потребителей»). Изучите изменения и редакции документа. Сравните редакции. Оформите отчет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Критерии оценки: правильность работы с изменениями и редакциями, корректность сравнения, полнота отчета.

Практическая работа № 14. Создание тематических подборок документов для научной и учебной работы
Задание: Создайте тематическую подборку документов по теме «Правовое регулирование торговой деятельности». Включите в подборку не менее 5 документов. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность создания подборки, полнота включенных документов, корректность оформления.

Практическая работа № 15. Работа в разделе «Судебная практика»
Задание: Изучите раздел «Судебная практика» в СПС «Гарант». Найдите судебное решение по теме «Нарушение правил торговли». Проанализируйте его. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность поиска судебного решения, корректность анализа, полнота отчета.

Практическая работа № 16. Поиск информационных материалов по толковому словарю
Задание: Используя толковый словарь в СПС «Гарант», найдите определения терминов «товар», «услуга», «торговая деятельность». Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность поиска определений, корректность формулировок, полнота отчета.

Практическая работа № 17. Локальные и глобальные компьютерные сети
Задание: Изучите топологии локальных сетей, принципы работы глобальных сетей. Составьте схему локальной сети торгового предприятия. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность составления схемы, корректность описания топологии, полнота отчета.

Практическая работа № 18. Браузеры. WWW-сервера. Поисковые системы Интернет
Задание: Изучите основные браузеры и поисковые системы. Выполните поиск информации о вакансиях в торговой сфере. Сохраните результаты. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность выполнения поиска, корректность сохранения, полнота отчета.

Практическая работа № 19. Знакомство с образовательными платформами
Задание: Изучите возможности образовательных платформ (например, «Юрайт», «Moodle»). Зарегистрируйтесь на платформе. Найдите курс по торговому делу. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность регистрации, корректность поиска курса, полнота отчета.

Практическая работа № 20. Сайты вакансий: кадровые ресурсы, поиск вакансий, регистрация
Задание: Изучите сайты вакансий (hh.ru, superjob.ru). Зарегистрируйтесь как соискатель. Найдите вакансии по специальности «Торговое дело». Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность регистрации, корректность поиска вакансий, полнота отчета.

Практическая работа № 21. Понятие искусственного интеллекта (ИИ) и его ключевые области применения. Применение искусственного интеллекта для оптимизации управления ассортиментом и установления хозяйственных связей
Задание: Изучите основные области применения ИИ в торговле. Приведите примеры использования ИИ для управления ассортиментом. Оформите отчет.
Критерии оценки: правильность определения областей применения, корректность примеров, полнота отчета.

Практическая работа № 22. Сервисные программы для оценки потребительской ценности, программы лояльности. Автоматизация кассовой зоны

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

для повышения эффективности программ лояльности. Видео, чат, интернет-консультант и ассистент на сайте для увеличения продаж. Технологии анализа контента

Задание: Проанализируйте программу лояльности торговой сети (по выбору). Опишите, как автоматизация кассовой зоны повышает эффективность программы. Оформите отчет.

Критерии оценки: правильность анализа программы, корректность описания автоматизации, полнота отчета.

Практическая работа № 23. Разработать алгоритм автоматизации процесса обработки заказов в интернет-магазине с использованием искусственного интеллекта

Задание: Разработайте пошаговый алгоритм обработки заказов в интернет-магазине с использованием ИИ (чат-бот, рекомендательная система). Оформите алгоритм в виде схемы.

Критерии оценки: правильность составления алгоритма, корректность использования ИИ, полнота схемы.

Практическая работа № 24. Разработать сценарий взаимодействия покупателя с голосовым помощником или чат-ботом в интернет-магазине

Задание: Разработайте сценарий диалога покупателя с чат-ботом интернет-магазина (приветствие, выбор товара, оформление заказа, оплата). Оформите сценарий.

Критерии оценки: логичность сценария, корректность этапов, полнота диалога.

2.3. Типовые задания для промежуточной аттестации (экзамен, 30 билетов)

Билет № 1

1. (Теоретический вопрос) Функциональные возможности типового решения «1С: Предприятие. Управление торговлей».
2. (Практический кейс) Создайте документ «Поступление товаров и услуг» от поставщика на 3 позиции. Проведите документ, проверьте движения по регистрам.

Билет № 2

1. (Теоретический вопрос) Настройка параметров учета в программе «1С: Управление торговлей».
2. (Практический кейс) Оформите документ «Перемещение товаров» между складами. Создайте документ «Инвентаризация товаров на складе», выявите недостачу.

Билет № 3

1. (Теоретический вопрос) Заполнение справочников и классификаторов в «1С: Управление торговлей».
2. (Практический кейс) Оформите документ «Реализация товаров и услуг» на основании заказа клиента. Выпишите накладную и акт.

Билет № 4

1. (Теоретический вопрос) Ввод начальных остатков в программе «1С: Управление торговлей».
2. (Практический кейс) Оформите возврат товаров от покупателя на основании документа «Реализация товаров и услуг». Укажите причину возврата.

Билет № 5

1. (Теоретический вопрос) Учет запасов и оптовых закупок: ввод сведений о ценах партнеров.
2. (Практический кейс) Создайте торговую точку, назначьте кассу. Оформите отчет о розничных продажах и приходный кассовый ордер на сдачу выручки.

Билет № 6

1. (Теоретический вопрос) Оформление предварительной документации на приход товаров (учет соглашений с поставщиками).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

2. (Практический кейс) Оформите приходный и расходный кассовые ордера, авансовый отчет. Сформируйте кассовую книгу за день.

Билет № 7

1. (Теоретический вопрос) Учет заказов поставщикам в «1С: Управление торговлей».

2. (Практический кейс) Настройте прайс-лист торговой компании. Сформируйте отчет «Валовая прибыль» по оптовой торговле.

Билет № 8

1. (Теоретический вопрос) Учет складских операций в «1С: Управление торговлей».

2. (Практический кейс) Сформируйте отчет «Денежные средства» за период. Составьте товарный отчет ТОРГ-29.

Билет № 9

1. (Теоретический вопрос) Оформление внутреннего перемещения ценностей в программе.

2. (Практический кейс) Изучите сервисные возможности программы «1С: Управление торговлей». Настройте резервное копирование.

Билет № 10

1. (Теоретический вопрос) Оприходование и списание товаров в нестандартных ситуациях.

2. (Практический кейс) Изучите интерфейс СПС «Гарант». Выполните базовый поиск документа «Трудовой кодекс РФ». Сохраните в папку.

Билет № 11

1. (Теоретический вопрос) Оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.

2. (Практический кейс) Выполните поиск документа в «Гарант» по судебной практике (тема «Защита прав потребителей»). Проанализируйте результат.

Билет № 12

1. (Теоретический вопрос) Оформление предварительной документации на отгрузку товаров.

2. (Практический кейс) Откройте документ «О защите прав потребителей» в «Гарант». Изучите изменения и редакции. Сравните редакции.

Билет № 13

1. (Теоретический вопрос) Выписка накладных и актов на реализацию номенклатурных позиций.

2. (Практический кейс) Создайте тематическую подборку документов по теме «Правовое регулирование торговой деятельности» (не менее 5 документов).

Билет № 14

1. (Теоретический вопрос) Оформление возврата товаров от покупателей.

2. (Практический кейс) Изучите раздел «Судебная практика» в «Гарант». Найдите судебное решение по теме «Нарушение правил торговли». Проанализируйте.

Билет № 15

1. (Теоретический вопрос) Построение структуры розничных торговых точек. Назначение касс торговым точкам.

2. (Практический кейс) Используя толковый словарь в «Гарант», найдите определения терминов «товар», «услуга», «торговая деятельность».

Билет № 16

1. (Теоретический вопрос) Отражение розничных продаж. Сдача наличной выручки.

2. (Практический кейс) Изучите топологии локальных сетей. Составьте схему локальной сети торгового предприятия.

Билет № 17

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1. (Теоретический вопрос) Оформление приходного и расходного кассовых ордеров, авансового отчета.

2. (Практический кейс) Изучите основные браузеры и поисковые системы. Выполните поиск информации о вакансиях в торговой сфере. Сохраните результаты.

Билет № 18

1. (Теоретический вопрос) Формирование кассовой книги.

2. (Практический кейс) Изучите возможности образовательных платформ (например, «Юрайт»). Найдите курс по торговому делу. Оформите отчет.

Билет № 19

1. (Теоретический вопрос) Настройка и формирование прайс-листа торговой компании.

2. (Практический кейс) Изучите сайты вакансий (hh.ru, superjob.ru). Найдите вакансии по специальности «Торговое дело». Оформите отчет.

Билет № 20

1. (Теоретический вопрос) Формирование отчетности по себестоимости и выручке по оптовой и (или) розничной торговле.

2. (Практический кейс) Изучите основные области применения ИИ в торговле. Приведите примеры использования ИИ для управления ассортиментом.

Билет № 21

1. (Теоретический вопрос) Оформление отчета о денежных средствах торговой компании.

2. (Практический кейс) Проанализируйте программу лояльности торговой сети (по выбору). Опишите, как автоматизация кассовой зоны повышает эффективность программы.

Билет № 22

1. (Теоретический вопрос) Составление унифицированной формы «Товарный отчет ТОРГ-29».

2. (Практический кейс) Разработайте пошаговый алгоритм обработки заказов в интернет-магазине с использованием ИИ (чат-бот, рекомендательная система).

Билет № 23

1. (Теоретический вопрос) Сервисные услуги программы «1С: Управление торговлей».

2. (Практический кейс) Разработайте сценарий диалога покупателя с чат-ботом интернет-магазина (приветствие, выбор товара, оформление заказа, оплата).

Билет № 24

1. (Теоретический вопрос) Интерфейс справочно-правовой системы «Гарант». Базовый поиск. Работа со списками.

2. (Практический кейс) Создайте документ «Поступление товаров и услуг» от поставщика. Заполните табличную часть (3 позиции). Проведите документ.

Билет № 25

1. (Теоретический вопрос) Работа с документами в программе «Гарант»: поиск по реквизитам, по судебной практике, по ситуации, по публикации.

2. (Практический кейс) Оформите документ «Инвентаризация товаров на складе». Выявите излишки и недостачи. Отразите результаты.

Билет № 26

1. (Теоретический вопрос) Работа с документом в программе «Гарант». Изменения в документе и редакции документа.

2. (Практический кейс) Создайте документ «Заказ клиента» на отгрузку товаров. На основании заказа оформите документ «Реализация товаров и услуг».

Билет № 27

1. (Теоретический вопрос) Создание тематических подборок документов для научной и учебной работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

2. (Практический кейс) Оформите документ «Возврат товаров от покупателя». Укажите причину возврата. Проведите документ.

Билет № 28

1. (Теоретический вопрос) Работа в разделе «Судебная практика».
2. (Практический кейс) Создайте торговую точку в справочнике «Торговые объекты». Назначьте кассу. Оформите отчет о розничных продажах.

Билет № 29

1. (Теоретический вопрос) Поиск информационных материалов по толковому словарю.
2. (Практический кейс) Оформите приходный кассовый ордер (поступление от покупателя) и расходный кассовый ордер (выдача подотчетному лицу). Сформируйте кассовую книгу.

Билет № 30

1. (Теоретический вопрос) Локальные и глобальные компьютерные сети. Браузеры. Поисковые системы Интернет.
2. (Практический кейс) Настройте прайс-лист торговой компании. Сформируйте отчет «Валовая прибыль» по розничной торговле. Проанализируйте показатели.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Критерии оценки компьютерного тестирования:

85–100% — отлично; 70–84% — хорошо; 50–69% — удовлетворительно; 0–49% — неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

- «Отлично»: полное выполнение заданий, правильное применение программных продуктов, точность расчетов, аргументированные выводы.
- «Хорошо»: незначительные неточности, правильное решение задачи, недостаточно полные выводы.
- «Удовлетворительно»: значительные неточности, поверхностное знание материала, ошибки в работе с программами.
- «Неудовлетворительно»: невыполнение заданий, существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации (экзамен):

- «Отлично»: глубокое усвоение материала, точная речь, свободное владение терминологией, правильное решение практического кейса, аргументированная позиция.
- «Хорошо»: усвоение материала, незначительные неточности, правильные ответы на большинство вопросов, правильное решение кейса с незначительными погрешностями.
- «Удовлетворительно»: усвоение основной части материала, недостаточно правильные формулировки, затруднения в решении практического кейса.
- «Неудовлетворительно»: неусвоение значительной части материала, существенные ошибки, неспособность решить практический кейс.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru/bcode/537693 .

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. В. Михеева. — 12-е изд., стер. — Москва : Академия, 2013. — 256 с.

3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера : учебное пособие / Е. В. Михеева, О. И. Титова, Е. О. Тарасова. — 6-е изд., стер. — Москва : Академия, 2010. — 208 с.

Дополнительная литература:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. — 368 с.

2. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. В. Филимонова. — Москва : Феникс, 2018. — 382 с.

Нормативно-правовые акты и интернет-источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями 01.07.2020) // СПС «Гарант». — URL: https://base.garant.ru/10103000/.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действующей редакции) // СПС «Гарант». — URL: https://base.garant.ru/10164072/.

3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции) // СПС «Гарант». — URL: https://base.garant.ru/12148555/.

4. Образовательная платформа «Юрайт» : [сайт]. — URL: https://urait.ru/.

5. Компьютерная справочная правовая система «Гарант» : [сайт]. — URL: https://base.garant.ru/.

6. Официальный сайт компании «1С» : [сайт]. — URL: https://1c.ru/.

7. Образовательный портал : [сайт]. — URL: http://www.edu.ru/.

8. Образовательный портал : [сайт]. — URL: http://www.alleng.ru/.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Лист подписей

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»
SHA-256 исходного документа: 4f38be280a8bca8740744cc981bda030fab1a8ba6203dca04d2d6353d0b9c502
Документ: 16 страниц
Проверка подписей: https://sig.nttek.ru/v/OpwbL9TrEI9mNf9l9FIBk7wqbR6emdFKhynqQwo8eim7OesW
Печатная форма сформирована: 02.11.2026 12:09

№	Роль в подписи	Подписант	Сертификат	Дата и время подписания	Результат проверки
1	Утверждаю	Дмитриева Марина Георгиевна Заместитель директора по учебной работе	№ 7E9C18960643A37EF2C929CD1E513CCD, действителен с 08.10.2026 по 08.10.2027	02.11.2026 12:08:16	**подпись действительна** роль и должность подтверждены подписью

Печатная форма не подписывается и служит для удобства чтения. Юридическую силу имеют исходный PDF-документ и файлы электронных подписей (.sig). Подпись — усиленная неквалифицированная электронная подпись (ч. 3 ст. 5 Федерального закона № 63-ФЗ), выданная удостоверяющим центром колледжа.
Время указано по часовому поясу колледжа (Asia/Yekaterinburg, UTC+5).