

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.03.2025 22:07:09

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**Методические рекомендации**  
**по организации самостоятельной работы**  
**обучающихся**  
**по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических**  
**процессов»**  
Специальность 38.02.08 Торговое дело



Разработчик: И.Ю. Желудкова -  
преподаватель колледжа коммерции,  
технологий и сервиса ФГБОУ ВО  
«Курский государственный университет»

Курск 2023

## Аннотация

Самостоятельная работа обучающихся в СПО является важным видом учебной и научной деятельности студента. Государственным стандартом предусматривается, как правило, 30 % - 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу обучающихся. В связи с этим, обучение в СПО включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесс обучения и процесс самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем, компьютерной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;

- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и дипломной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе среднего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторную, под руководством преподавателя, и внеаудиторную.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и практическим работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (юридических, психологических и др.);
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита практических работ (во время проведения практических работ);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом));
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

## Оглавление

1. Рекомендации по выполнению реферата.
2. Тематика рефератов по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов».
3. Рекомендации по выполнению информационного сообщения.
4. Тематика информационных сообщений по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов».
5. Рекомендации по написанию конспектов первоисточников.
6. Перечень первоисточников для написания конспектов по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов».
7. Рекомендации по выполнению эссе.
8. Тематика эссе по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов»
9. Рекомендации по составлению глоссария.
10. Перечень основных терминов для составления глоссария по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов».
11. Рекомендации по методике решения кейсов.
12. Кейс-задачи по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов».
13. Рекомендации по составлению схем, рисунков, таблиц.
14. Тематика графического способа изображения информации по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов».
15. Информационное обеспечение обучения.
16. Приложения.

## Рекомендации по выполнению рефератов

Написание реферата является:

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;
- одной из форм научной работы обучающихся, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения обучающихся, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются ПЦК Юриспруденции, экономики и управления и содержатся в программе учебной дисциплины.

Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- привитие обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие обучающимся навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у обучающихся интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и выпускной квалификационной работы и дальнейших научных трудах.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

## Структура реферата

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата представлен в Приложении 1.

2. За титульным листом следует Содержание. Содержание - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список использованных источников. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

## Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата

Объем работы должен быть, как правило, не менее 15 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы (нумерация в верхней части страницы по центру).

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,5 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предло-

жений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Реферат – письменная работа, выполняемая обучающимся в течение длительного срока (от недели до месяца).

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выявляет всестороннее и глубокое знание учебного программного материала:

- самостоятельно изучает дополнительные источники по теме;
- умеет систематизировать материал и кратко его излагать;
- свободно ориентируется в нормативно-правовой базе в области бухгалтерского учета;
- порядок подготовки реферата соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся допускает неточности в определениях, понятиях:

- свободно ориентируется в нормативной базе в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- недостаточно полно раскрывает тему;
- умеет использовать дополнительные источники информации;
- не может четко определить границы проблемы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся раскрывает лишь некоторые вопросы темы реферата:

- допускает ошибки в определениях;
- неверно трактует нормативно-правовые документы в области бухгалтерского учета;
- допускает логические ошибки в изложении;
- многие выводы в реферате не обоснованы;
- слабое владение материалом темы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не раскрыл тему реферата:

- не ориентируется в материале исследования;
- не может выявить и решить проблему на должном уровне;
- реферат не подготовлен;
- отсутствует ориентация в материале;
- не освоена тема реферата;
- допущены существенные ошибки в проведенном исследовании.

**Тематика рефератов  
по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических  
процессов»**

1. Методы и инструменты работы с базами больших данных?
2. Организации торгово-технологических процессов в офлайн торговле
3. Организации торгово-технологических процессов в онлайн торговле
4. Методы и способы кодирования потребительских товаров.
5. Категорийный менеджмент
6. Современные средства и устройства информатизации
7. Управление полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;
8. Интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика; чат-боты
9. Импортзамещение как фактор экономического роста
10. Роль электронной коммерции
11. Технические средства, используемые в коммерческой деятельности
12. Электронная подпись

**Рекомендации по подготовке информационного сообщения**

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя в подготовке информационного сообщения:

- определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать основную и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Роль обучающегося в подготовке информационного сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;

- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия, раскрывающие тему;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст сообщения письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

#### Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся дает полный и правильный ответ на поставленные и дополнительные вопросы (если в таковых была необходимость):

- обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание программного материала;
- обстоятельно раскрывает соответствующие методологические и теоретические положения;
- демонстрирует знание современной учебной и научной литературы;
- владеет понятийным аппаратом;
- демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики;
- подтверждает теоретические постулаты практическими примерами;
- способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно её раскрывать;
- четко излагает материал в логической последовательности.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения:

- обнаруживает при этом твердое знание программного материала;
- допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала, исправленные после дополнительного вопроса;
- опирается при построении ответа только на обязательную литературу;
- подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из практической деятельности;
- способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- испытывает небольшие трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в основном знает программный материал в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения:

- допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- ответ имеет репродуктивный характер;
- в целом усвоил основную литературу;

- обнаруживает неумение применять нормативные принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений;
  - требуется помощь со стороны (путем наводящих вопросов, небольших разъяснений и т.п.);
  - испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции;
  - наблюдается нарушение логики изложения материала.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала:
- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
  - не может исправить ошибки с помощью наводящих вопросов;
  - не способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;
  - не умеет определить собственную оценочную позицию;
  - допускает грубое нарушение логики изложения материала.

**Тематика информационных сообщений  
по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических  
процессов»**

**Раздел 1. Автоматизация торгово-технологических процессов**

Тема 1.1 Становление и развитие технологий электронной коммерции

1. Интернет и веб технологии электронной коммерции.
2. Взаимосвязь развития электронной коммерции с развитием сети Интернет
3. Повышению конкурентоспособности электронной торговли в Российской Федерации
4. Импортозамещение как фактора экономического роста.
5. Современные технологии электронной коммерции
6. Преимущества и недостатки аренды (аутсорсинга) облачной ИТ-инфраструктуры предприятия торговли.

Тема 1.2 Категории электронной коммерции: электронные торговые площадки

1. Категории ведения электронной коммерции.
2. Типы электронных торговых площадок.
3. Возможности и преимущества электронных торговых площадок.
4. Виды электронных торговых площадок

Тема 1.3. Электронный обмен данными

1. Роль сервисных программ для оценки потребительской ценности и программ лояльности.
2. Автоматизации кассовой зоны для повышения эффективности программ лояльности

3. Порядок применения для увеличения продаж Видео, чат, интернет-консультант и ассистент на сайте.

Тема 1.5. Электронные платежи и системы электронных платежей

1. Электронные платежные системы на основе электронных денег

Тема 1.6. Мобильная коммерция

1. Электронная коммерция

2. Мобильные приложения для торговой деятельности.

Тема 1.7. Безопасность электронной коммерции

1. Стандарты защиты информации в индустрии банковских пластиковых карт.

2. Криптографическая защита данных.

3. Инновационные решения для безопасности торговли

Критерии оценки:

### **Рекомендации по написанию конспектов первоисточников**

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебники, книги и пр.) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме (Приложение 2). В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если обучающийся излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем.

Роль преподавателя при написании конспектов первоисточников:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультирование обучающихся при затруднениях.

Роль обучающегося в написании конспектов первоисточников:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;

- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, его соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- сдача конспект в установленный срок.

### **Перечень первоисточников для написания конспектов по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов»**

#### **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).

#### **Дополнительные источники:**

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, 2024. — 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>.

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, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603>.
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, 2023. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>
6. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>.
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, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035>.
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>.
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, 2024. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762>.
10. 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>.
11. 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, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>.

12. 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>.

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, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753>.

14. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2023. — 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, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621>.

Интернет ресурсы:

1. [consultant.ru](http://consultant.ru)- «Консультант Плюс»,
2. [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/) - «Гарант»,
3. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС «IPRbooks» ,
4. <http://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»,
5. [http://www.urait.ru/catalog/electronic\\_library/](http://www.urait.ru/catalog/electronic_library/) - ЭБС «Юрайт»
6. [1c.ru](http://1c.ru) – официальный сайт фирмы 1С.

### **Рекомендации по выполнению эссе**

Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно (Приложение 3). Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Обучающийся должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего обучающийся сам формулирует

тому. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

### Структура эссе

1. Титульный лист

2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать цель и поставить вопросы, на которые обучающийся собирается найти ответ в ходе своего исследования.

При формулировании цели обратите внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства - совершенно необходимый) способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Примерная структура основной части эссе:

- Анализ актуального положения дел в выбранной области. Болевые точки, актуальные вопросы, задачи.
- Анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области.
  - Плюсы и минусы.
  - Изложение собственного подхода / идеи.
  - Необходимые ресурсы для воплощения данного подхода. План мероприятий по воплощению идеи.
  - Практические рекомендации.
  - Перспективы использования данного подхода / его разработки.
  - Плюсы и минусы предложенной идеи.
  - Другое.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

В качестве одного из возможных вариантов подготовки к написанию эссе можно предложить клише наиболее часто используемых в сочинениях-рассуждениях:

Вступление	Основная часть	Заключение
Для меня эта фраза..... является ключом к пониманию	Во-первых,... Во-вторых,...	Таким образом,...
Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...	Рассмотрим несколько подходов... Например...	Подведем общий итог рас- суждению...
Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...	Проиллюстрируем это положение следующим примером...	Итак,...
Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о	Для полемического эссе: С одной стороны,...	Именно поэтому я не мо- гу согласиться с автором

том, что...	С другой стороны,... Для выдерживания аргументов в основной части эссе можно воспользоваться так называемой ПОПС-формулой: П - положение (утверждение): Я считаю, что...; О – объяснение: Потому что...; П – пример, иллюстрация: Например...; С – суждение (итоговое): Таким образом...;	высказывания....
-------------	---	------------------

Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Роль преподавателя в написании эссе:

- помочь обучающемуся в выборе источников информации по теме;
- помочь в формулировании темы, цели, выводов;
- консультировать при затруднениях.

Роль обучающегося:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащие в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

Эссе оценивается на «отлично», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы.
2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа.
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на «хорошо», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;
2. Проблема раскрыта с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа (теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются);
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на «удовлетворительно», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;

2. Проблема раскрыта при формальном использовании обществоведческих терминов;

3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт без теоретического обоснования.

Эссе оценивается на «неудовлетворительно», если:

1. Не представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии;

2. Проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне;

3. Аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы.

### **Тематика эссе по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов»**

1. Организация документооборота по товарным операциям в программе 1С: Предприятие. Торговля и склад.

2. Порядок проведения инвентаризации имущества с использованием программы 1С: Предприятие. Торговля и склад.

3. Ведение счетов-фактур, книг покупок и продаж в программе 1С: Предприятие. Торговля и склад реализацию товара.

4. Информационная система для управления многоканальными продажами «Hybris B2C commerce»

5. Криптографическая защита данных

### **Рекомендации по составлению глоссария**

Составление глоссария – вид самостоятельной работы обучающихся, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Затраты времени зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя в составлении глоссария:

- определить тему, рекомендовать обучающемуся источник информации;
- проверить использование терминов и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль обучающегося:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в установленный срок.

**Перечень основных терминов для составления глоссария  
по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических  
процессов»**

1. Анализ субконто
2. Анализ данных
3. Быстрый старт
4. Документирование хозяйственных операций
5. Информационная база
6. Интернет-банкинг
7. Импортозамещение
8. Карточка счета
9. Контрагенты
10. Настройка ведения учета
11. Номенклатура
12. Панель функций
13. Персональные настройки пользователя
14. Регистры
15. Регламентированные отчеты
16. Справочники
17. Стартовый помощник
18. Субконто
19. Типовая операция
20. Удаление данных
21. Универсальные отчеты
22. Электронная коммерция
23. Электронный торговый ряд

### Рекомендации по методике решения кейсов

Решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы обучающихся по решению конкретных проблем (Приложение 4). При решении ситуационных задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют обучающемуся видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются ответы письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их решения зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить тему, либо раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить обучающемуся информацию о методах построения проблемных задач;
- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу обучающегося в контексте занятия (проверить или обсудить ее со студентами).

Роль обучающегося:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно – структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Проверка и оценка знаний должны проводиться согласно определенным требованиям к оцениванию, это:

- умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений;

- умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации;

- умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат;

- умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;

- навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;

- навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

Можно предложить следующий алгоритм работы при использовании кейс-метода, как технологии и как оценочного средства.

Фаза работы	Действия преподавателя	Действия обучающегося
До занятия	1. Подбирает кейс 2. Определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки обучающихся 3. Разрабатывает сценарий занятия	1.Получает кейс и список рекомендуемой литературы 2. Индивидуально готовится к занятию
Во время занятия	1. Организует предварительное обсуждение кейса 2. Делит группу на подгруппы 3. Руководит обсуждением кейса в подгруппах, обеспечивая их дополнительными сведениями	1. Задает вопросы, углубляющие понимание кейса и проблемы 2. Разрабатывает варианты решений, слушает, что говорят другие 3. Принимает или участвует в принятии решений
После занятия	1. Оценивает работу обучающихся 2. Оценивает принятые решения и поставленные вопросы	1. Составляет письменные отчеты о занятии по данной теме

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся способен к обобщению, анализу и восприятию информации:

- владеет культурой мышления;

- способен к постановке цели и выбору путей её достижения;

- применяет методы обработки информации, теоретического и экспериментального исследования;

- умеет логически верно, аргументировано и ясно выстроить устную и письменную речь;

- готов к работе в коллективе;

- умеет использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся допускает небольшие неточности:

- владеет основными методами, способами и средствами получения и переработки информации;
- имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- допускает незначительные ошибки в определениях и формулировках;
- способен использовать навыки ведения дискуссии;
- недостаточно полно знает программный материал.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет низкий уровень знаний:

- не владеет навыками и приёмами всестороннего анализа ситуаций из профессиональной деятельности;
- не умеет самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации;
- знает лишь некоторые вопросы программного материала;
- не умеет убедительно преподнести, обосновывать и защищать свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не освоил программный материал:

- не умеет размышлять и рассуждать, используя соответствующие связанные между собой формы представления;
- не умеет формулировать и излагать свою интерпретацию и рассуждения;
- не понимает проблемную ситуацию;
- не владеет практическим опытом извлекать пользу из своих и чужих ошибок, опираясь на данные обратной связи.

**Кейс - задачи**  
**по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов»**

**Раздел 1. Автоматизация торгово-технологических процессов**

**Тема 1.4. Интернет вещей в коммерческой работе предприятий**

**Задание 1.**

Ввести сведения об организации

1.1. Войти в меню «Операции», подменю «Справочники», выбрать справочник «Банки», из списка областей выбрать – 38 Курская область. Найти в списке банков Курский филиал ОАО «Банк Москвы».

БИК- 043807728, кор. счет 30101810000000000728,

адрес 305001, г. Курск, ул. Горького, д.83, телефон 56-12-20.

Справочник «Банковские счета»

Номер расчетного счета 23185700000000005381.

Дата открытия 04.03.1998 г.

1.2. Войти в меню «Предприятие», подменю «Организации»,  
Действия – Добавить. Заполнить информацию о предприятии.

Раздел - Основные

Наименование ООО «Альянс», дата регистрации 01.03.1998 г.

Юридическое лицо. Основной банковский счет выбрать

Курский филиал ОАО «Банк Москвы»

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

Дата 02.03.1998 г. Серия и номер 46 0052108

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код 4632, наименование ФНС по г. Курску

ИНН 4632002472, КПП 460693256, ОГРН 5219262345769

Раздел – Адреса и телефоны

Строка «Юридический адрес»

305001, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. 32.

Строки «Фактический адрес», «Почтовый адрес» заполняются аналогично.

Телефон (4712) 51-12-36, факс (4712) 51-26-13

E-mail alyans@mail.ru

Раздел – Коды

ОКАТО 14401365000 ОКПО02079230 ОКОНХ 92110

Организационно-правовая форма по ОКОПФ

Код 67 Наименование - Общество с ограниченной ответственностью

Форма собственности по ОКФС

Код 16 Наименование – частная

Вид деятельности по ОКВЭД

Код 80.25.5 Наименование – торговля

Код налогового органа – получателя отчетности – 4632

### **Задание 2.**

Ввести справочную информацию.

1) Меню «Предприятие», строка «Подразделения организации».

При помощи команды «Добавить» ввести подразделения организации:

- Администрация (Код по ОКАТО 12378979000, КПП 123478654)

-Склад (Код по ОКАТО – 34587623460, КПП 458000986)

-Торговый зал (Код по ОКАТО 24367590070, КПП 100068739)

2)Меню «Операции», справочник «Склады», при помощи команды «Добавить» ввести информацию о местах хранения товаров:

- Склад товаров (отв. лицо Миронова Н.А.)

- Торговый зал (отв.лицо Петрова И.И.)

Вид склада – розничный, тип цен – основная цена продажи

3) Меню «Операции», справочник «Номенклатура», из предложенных папок выбрать «Товары», при помощи команды «Добавить» ввести информацию о товарах:

- куртка мужская зимняя

- пальто женское

- плащ женский

НДС – 20%, номенклатурная группа – основная, страна происхождения – РФ. Остальные данные заполнить по кнопке выбора.

4) Меню «Операции», справочник «Номенклатура», из предложенных папок выбрать «Материалы», при помощи команды «Добавить» ввести информацию о материалах:

- Бумага упаковочная, ед. измерения – кг

- Пакеты полиэтиленовые, ед. измерения – шт.

НДС – 20%, номенклатурная группа – основная, страна происхождения – РФ.

5) Меню «Операции», справочник «Контрагенты», создать группы: поставщики, покупатели, учредитель. Открыв нужную папку, при помощи команды «Добавить», заполнить информацию по каждому контрагенту согласно таблице 2.

### Задание 3.

Ввести хозяйственные операции за I квартал

1. Составить ПКО №1 от 02.01.20\_\_ г. на получение в кассу выручки от реализации за наличный расчет (розничная торговля)

Для этого войти в меню Продажа, строка Отчет о розничных продажах – Добавить – ККМ.

Склад – торговый зал. Раздел – Товары – Добавить.

Ввести: куртка 8 шт. по 3000 руб., пальто 10 шт. по 4000 руб., плащ 10 шт. по 3000 руб.

Счет учета товаров – 41.02.

На основании Отчета о розничных продажах составить ПКО. Ставка НДС – 20%/120%.

2. Составить РКО №1 от 03.01.20\_\_ г. на выдачу денег из кассы подотчетному лицу Михайловой Н.П. – 2000 руб. для этого войти в меню Касса, строка Расходный кассовый ордер – Добавить – Выдача денежных средств подотчетнику.

3. Составить ПКО №2 от 03.01.20\_\_ г. Внесен Озеровым И.Н. остаток неиспользованной подотчетной суммы – 500 руб. Для этого войти в меню Касса, строка Приходный кассовый ордер – Добавить. В окне Выбор вида операции документа выбрать строку Возврат денежных средств подотчетником.

4. Сформировать кассовую книгу за 2 и 3 января. Для этого войти в меню Касса, строка Кассовая книга, установить период – Сформировать.

5. Оформить поступление денежных средств от покупателя ООО «Березка» - 160574,41111 руб. Для этого войти в меню Банк, строка Платежное поручение исходящее – Добавить. В окне Выбор вида операции документа вы-

брать строку Оплата от покупателя. Платежное поручение № 1 от 05.01.20\_\_ г. Счет на оплату от 04.01.20\_\_ г. Склад – Склад товаров. Товары: Куртка 12 шт. по 3000 руб., НДС – 20%.

Пальто женское 16 шт. по 4000 руб., НДС – 20%.

Плащ женский 12 шт. по 3000 руб., НДС – 20%

Пакеты полиэтиленовые – 40 шт. по 2 руб., НДС – 20%.

6. Произвести перечисление денежных средств с расчетного счета поставщику ООО «Луч» - 30000 руб., в т.ч. НДС – 20%. Для этого оформить платежное поручение исходящее от 08.01.20\_\_ г. В Платежное поручение оплачено 08.01.20\_\_ г.

7. 09.01.20\_\_ г. Оформить приобретение товара от ИП Лазарева И.П. Для этого войти в меню Покупка, строка Поступление товаров и услуг – Добавить – Покупка, комиссия. Склад – Склад товаров. Товары: пальто женское 5 шт. по цене 3000 руб.

Счет- фактура №68 от 9.01.20\_\_ г.

8. 10.01.20\_\_ г. Сформировать авансовый отчет Михайловой Н.П. на приобретение пакетов полиэтиленовых в количестве 200 шт. по цене 1 руб.

Предъявлен счет- фактура №064 от 09.01.20\_\_ г.

9. 11.01.20\_\_ г. возвращен Михайловой остаток неиспользованной подотчетной суммы. – 1800 руб.

Касса – ПКО - Добавить- Возврат денежных средств подотчетником.

10. Реализован товар за наличный расчет.

Продажа – отчет о розничных продажах – Добавить – ККМ.

Склад – торговый зал

Добавить товары: куртка мужская 7 шт. по 5000 руб. (счет 41.02)

Пальто женское 5 шт. по 7000 руб. (счет 41.02)

Плащ женский 10 шт. по 9000 руб. ( счет 41.02)

Пакеты п/э 22 шт. по 3 руб. (счет 10.04).

11. Произвести закрытие месяца.(Операции – регламентные операции – закрытие месяца)

12. Сформировать оборотную ведомость

13. Сформировать бухгалтерский баланс.

### **Рекомендации по составлению схем, рисунков, таблиц**

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм, таблиц – это более простой вид графического способа отображения информации (Приложение 4). Целью этой работы является развитие умения обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности

и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем обучающимся как обязательные для подготовки к практическим занятиям. Затраты времени на составление схем зависят от объема информации и ее сложности.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте задания.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в установленный срок.

### **Тематика графического способа изображения информации по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов»**

1. Таблица «Характеристика электронных платежных систем»
2. Таблица «Мобильные приложения для электронной коммерции»
3. Таблица «Инновационные решения для безопасности торговли»
4. Таблица «Характеристика электронных платежных систем»
5. Структурно-логическая схема «ЭОД-взаимодействия предприятий».
6. Структурно-логическая схема «Порядок сдачи отчетности в электронном виде»

### **Информационное обеспечение обучения**

Основная литература:

3. 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).

4. 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).

Дополнительная литература:

16. 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>.

17. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15149-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496798>.

18. 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>.

19. 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, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603>.

20. 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, 2023. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

21. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>.

22. 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, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035>.

23. 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>.

24. 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, 2024. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762> .

25. 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>.

26. 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, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>.

27. 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>.

28. 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, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753>.

29. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2023. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

30. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621>.

Интернет ресурсы:

1. [consultant.ru](https://consultant.ru)- «Консультант Плюс»,
2. [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/) - «Гарант»,

3. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС «IPRbooks» ,
4. <http://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»,
5. [http://www.urait.ru/catalog/electronic\\_library/](http://www.urait.ru/catalog/electronic_library/) - ЭБС «Юрайт»
6. 1c.ru – официальный сайт фирмы 1С.

Образец оформления титульного листа

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**РЕФЕРАТ**

по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов»

»

на тему: «\_\_\_\_\_»

Выполнил: обучающийся  
гр. \_\_\_\_\_

ФИО:

\_\_\_\_\_  
Проверила: преподаватель  
\_\_\_\_\_

Курск 2023

Образец оформления конспекта

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**КОНСПЕКТ**  
**первоисточника (главы монографии, учебника, статьи и пр.)**  
**по учебной дисциплине «Автоматизация торгово-технологических процессов»**

Выполнил \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, специальность

\_\_\_\_\_  
Фамилия автора, полное наименование работы, место и год издания

План (схема простого плана):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

План (схема сложного плана):

1. \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
а) \_\_\_\_\_ ;  
б) \_\_\_\_\_ ;  
в) \_\_\_\_\_ .
- 1.2. \_\_\_\_\_ ;  
а) \_\_\_\_\_ ;  
б) \_\_\_\_\_ .
2. \_\_\_\_\_ .
- 2.1. \_\_\_\_\_ и т.д.

(далее раскрываются вопросы плана)

- 1.
- 1.1
- 1.2
- 2.
- 2.1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

**ЭССЕ**

Выполнил: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, специальность

Тема эссе: \_\_\_\_\_

Цель эссе: \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Курск 2023

Образцы оформления графиков, диаграмм

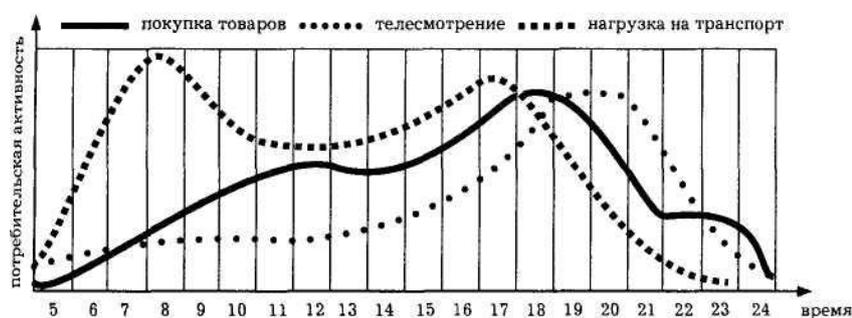


Рисунок 1.- Влияние рекламы на мониторах в общественном транспорте на суточное колебание потребительской активности

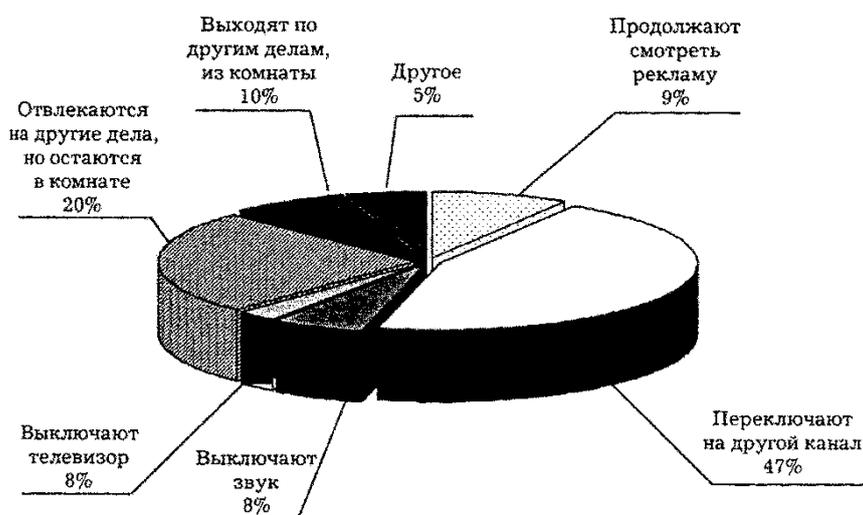


Рисунок 2.- Статистика просмотра телевизионной рекламы