


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник УМУ  
 / Н.Е. Губина/  
« 27 » 05 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

по дисциплине	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
	(код и наименование)
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
	(код и наименование)
Квалификация выпускника	Операционный логист
Форма обучения	очная
Срок обучения	1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Йошкар-Ола  
2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

**1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  
обрабатывать текстовую и табличную информацию;  
использовать деловую графику и мультимедиа информацию;  
создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации;  
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты банковской информации;

**знать:**

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися следующих компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

**Очная форма обучения**  
**(базовое образование: основное общее образование)**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	40
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>30</b>
Итоговая аттестация в форме экзамена	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### Очная форма обучения

(базовое образование: основное общее образование)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Техническая и программная база информационных технологий</b>			
<b>Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Назначение, принцип работы, основные пользовательские характеристики устройств ПК: ввода-вывода, отображения, хранения и передачи информации. Принцип программного управления компьютером. Магистрально-модульный принцип архитектуры ЭВМ. Особенности использования программного обеспечения компьютера. Классификация ПО. Системное ПО. Операционные системы. Организация файловой структуры. Выполнение основных алгоритмов работы в операционной системе.</p>	4	2
	<p><b>Практические занятия</b>            Изучение устройства ЭВМ, системного блока ПК и подключение к нему оборудования.            Заполнение таблицы «Комплектации компьютерного обеспечения внешними устройствами и специализированным ПО рабочего места в соответствии с целями его использования».            Заполнение схемы «Виды программного обеспечения».            Составление таблицы «Сходства и различия ОС Windows и Linux».</p>	6	
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы</b>            Составление конспекта «Средства и способы защиты информации».            Составление таблицы «Этапы развития информационных технологий».</p>	4	
<b>Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью прикладных программных средств</b>			

<b>Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основы работы в текстовом процессоре Microsoft Word. Возможности текстового процессора Microsoft Word для оформления комбинированных документов.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Создание документа в редакторе MS Word. Редактирование, форматирование документа. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Организационные диаграммы в документе MS Word. Оформление текстовых документов, содержащих колонтитулы и списки. Оформление текстовых документов, содержащих формулы. Работа с автофигурами. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	6	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы</b> Работа с учебником по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры», составление конспекта.	4	
<b>Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основы работы в табличном процессоре Microsoft Excel.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Создание табличного документа. Приемы редактирования в электронных таблицах. Работа с электронной таблицей: относительные и абсолютные ссылки. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием функций. Создание сводных таблиц на нескольких листах. Графическое представление данных табличного документа.	6	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы</b> Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта.	4	



<b>Тема 2.3. Обработка информации средствами Microsoft Access</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Базы данных, виды БД. Системы управления базами данных. Основы работы в СУБД Access.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Создание таблиц в Microsoft Access с помощью мастера. Создание таблицы в режиме конструктора. Связь данных. Создание форм и запросов в БД. Создание отчетов в БД.	6	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы</b> Написание конспекта «История возникновения СУБД»	4	
<b>Тема 2.4. Электронная презентация MS Power Point</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Презентационная графика Power Point. Правила создания электронных презентаций. Основные этапы и меню команд по созданию презентации.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Создание электронной презентации разных структур слайдов, настройка анимации и смены слайдов по щелчку мыши, использование управляющих кнопок и гиперссылок для перехода по слайдам.	4	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы</b> Разработка индивидуального проекта компьютерной презентации по теме «Информационные технологии в логистической деятельности».	4	
<b>Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в логистике</b>			
<b>Тема 3.1. Глобальная сеть интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска	2	1

<b>Тема 3.2. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных. Справочные правовые системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя. Основные отличительные особенности АИС по сравнению с неавтоматизированными ИС; структура АИС и их роль в обработке баз данных. Общая характеристика справочных правовых систем, назначение и возможности. Интерфейс СПС «КонсультантПлюс».	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа с поисковыми службами и серверами. Поиск информации с использованием компьютера. Работа с автоматизированными информационными системами. Организация полнотекстового поиска и работа со списком в СПС «Гарант».	4	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы</b> Подготовка сообщения по теме «Информационно-поисковые системы».	4	
<b>Тема 3.3. Основы защиты информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Угрозы безопасности информации и их квалификация. Компьютерные вирусы. Методы, приемы и средства и принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Изучение механизма обеспечения информационной безопасности операционной системы и MS Office.	2	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы</b> Разработка перечня средств и методов защиты информации.	2	
<b>Раздел 4. Специализированное программное обеспечение</b>			
<b>Тема 4.1. Специализированное программное обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Функционал прикладного решения «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8. Основные понятия» Технологические и сервисные возможности «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8»	2	2

	<p><b>Практические занятия</b>  Работа со справочниками. Создание иерархических и неиерархических справочников.  Работа со списком и журналами документов. Выполнение настройки параметров учета.  С помощью справочника «Организация» описать структуру торгового предприятия.  Ввод информации о видах номенклатуры, единицах измерениях, наборах упаковок.  Ввод в информационную базу заданного торгового предприятия партнеров</p>	6	
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы</b>  Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Возможности 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»</p>	4	
<b>Итого</b>		<b>90</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета -

#### **Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности**

##### **(№303)**

Специализированная учебная мебель: рабочее место преподавателя; ученические столы – двухместные 6 шт.; доска меловая; стулья 26 шт.; шкафы 4 шт.; компьютерные столы 14 шт.

Технические средства обучения:

автоматизированные рабочие места ПЭВМ общее сетевое пространство; компьютеры 15 шт. Pentium (R) Dual-Core CPU E5300). Доступ к сети Internet.;

##### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Professional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

#### **Лаборатория технических средств обучения (№303)**

**Специализированная учебная мебель:** рабочее место преподавателя; ученические столы – одноместные 2 шт.; ученические столы – двухместные 12шт.; доска меловая; стулья 26шт.;

**Технические средства обучения:** автоматизированные рабочие места ПЭВМ общее сетевое пространство; компьютеры 15 шт. (AsusTeK COMPUTER INC H110M-R/ Intel(R) Core(TM) i3-7100 CPU @ 3.90GHz/8192.00 Gb).

Доступ к сети Internet.;

##### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Standart 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО). 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017). 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017).

## 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

### Основная литература

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2021. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307> (ЭБС BOOK.RU).

2. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва: КноРус, 2021. — 271 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/book/938649> (ЭБС BOOK.RU).

3. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: Юстиция, 2021. — 213 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-08194-5. — URL: <https://book.ru/book/939367> (ЭБС BOOK.RU).

### Дополнительная литература

1. Кузнецов, П.У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Кузнецов П.У. — Москва: Юстиция, 2018. — 214 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-2649-2. — URL: <https://book.ru/book/933729> (ЭБС BOOK.RU).

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.Б. Руденко, Н.Н. Грачева, В.Н. Литвинов, Е.В. Назарова. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. — Ч. 1. — 189 с.: табл., ил. — Библиогр.: с. 164. — ISBN 978-5-4499-1976-2. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

3. Канивец, Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие / Е.К. Канивец. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. — 108 с. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7410-1192-8. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и освоенные умения, направленные на приобретение общих компетенций.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>уметь:</b> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывает текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использует деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>- создает презентации;</li> <li>- применяет антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- работает с различными видами специализированного программного обеспечения;</li> <li>- применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- применяет автоматизированные системы делопроизводства;</li> <li>- использует методы и средства защиты информации.</li> </ul>	<p>Устный опрос, тестовые задания, практические задания, составление конспектов, таблиц, разработка презентации, сообщения, Экзамен.</p>
<p><b>знать:</b> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицирует методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- дает определение основным компонентам</li> </ul>	<p>Устный опрос, тестовые задания, практические задания, составление конспектов, таблиц, разработка презентации,</p>

<p>компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- знает технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);</li> <li>- перечисляет основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>- перечисляет и раскрывает аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- называет основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- перечисляет направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- приводит примеры основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p>сообщения, Экзамен.</p>
---	--	--------------------------------

Цифровизовано, пронумеровано и скреплено  
печатью *Л. Шенгел* лист № *1*  
*Л. Шенгел*  
Секретарь

Проректор по международным  
отношениям «Международный  
центр по изучению факторов риска

