

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

**УТВЕРЖДЕНА
приказом от 30.08.2022
№02-02/84**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
общепрофессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Нижний Новгород
2022

РАССМОТРЕНА
ПЦК специальности
38.02.03 Операционная деятельность
в логистике
Протокол № 01
от 29 августа 2022г.

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом
Протокол № 01
от 30 августа 2022г.

Рабочая программа дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, приказом Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022г. №257, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ (рег. №68712 от 02 июня 2022г.).

Организация-разработчик: ЧПОУ «НБК».

Техническая экспертиза: Левицкий Д.И., специалист по методической работе ЧПОУ «НБК».

Содержательная экспертиза: Шиляева О.В., заместитель директора по УМР.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

При реализации рабочей программы дисциплины могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, и электронное обучение.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов входит в общепрофессиональный цикл обязательной части циклов программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ОК 01. Выбирать способы решения задачи профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 3.1 . ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	<u>Должен уметь:</u> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	<u>Должен знать:</u> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; – 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; – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; – основы проектной деятельности; правила оформления документов и построения устных сообщений; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и

		прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, час
Объем образовательной программы	60
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	40
консультации	0
самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики		
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2
	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	
	Практические занятия Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	4
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	
	Практические занятия Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	6
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития	
	Практические занятия Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	Содержание учебного материала	2
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	

	Практические занятия Организация защиты информации на персональном компьютере.	6
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике		
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала	4
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование	
	Практические занятия Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	6
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	2
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	
	Практические занятия Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	6
Тема 2.3. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание учебного материала	4
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете.	

	Интернет-журналы и СМИ	
	Практические занятия Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	6
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2
Всего:		60

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины проходит в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование лаборатории:

столы, стулья, доска, экран, стенды раздаточный материал

сервер: 4x Intel Xeon E31220V.3@3.1GHz466 DDR3.1Tb HDR

компьютеры: Intel Celeron G 1620 2.7 GHz. 2Gb DDR3.500G6. DVD-RW
– 14 штук

проектор: **Epson**

программное обеспечение:

- MS WINDOWS 7 professional*32
- MS Office 2010
- пакет Open Office
- антивирус Dr. Web
- электронная библиотека ЭБС "Университетская библиотека онлайн"
- Intranet сеть
- веб-браузер Mozilla Firefox, Chrome
- WinRAR
- графический редактор GIMP
- 1С: Предприятие 8.3.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие: [12+]/ Н. Б. Руденко, Н.Н. Грачева, В.Н. Литвинов, Е.В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

2. Коломиец А.И. Логистика: учебное пособие: [12+] / А.И. Коломиец. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 261 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598778>

3. Левкин Г.Г. Логистика: учебник: [12+] / Г.Г. Левкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 268 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496875>

4. Логистика: учебное пособие: [12+]/ авт.-сост. А.И. Коломиец. – Москва: Директ-Медиа, 2020. – 260 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598778>

Дополнительная литература:

1. Нагаева И.А. Основы web-дизайна. Методика проектирования: учебное пособие: [12+]/ И. А. Нагаева, А. Б. Фролов, И. А. Кузнецов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 237с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602208>

2. Учет и отчетность в логистике: учебное пособие/ П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, В.С. Анищенко и др.; под ред. П.Я. Папковской. – Минск: РИПО, 2019. – 233 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600125>

3. Шилин А.С. Перспективные методы проектирования реляционных баз данных: учебное пособие: [12+]/ А. С. Шилин. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 137с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602240>

4. Шульдова С.Г. Компьютерная графика: учебное пособие/ С.Г. Шульдова. – Минск: РИПО, 2020. – 301с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599804>

Интернет-ресурсы:

1. <http://cals.ru/> - сайт НИЦ «Прикладная логистика».
2. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе.
3. <http://www.logistic.ru/> - Информационный портал по логистике, транспорту и таможне.
4. <https://logistics.ru/> - отраслевой портал
5. www.school-collection.edu.ru - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
6. <https://resh.edu.ru/> - Российская электронная школа.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины обучающимися осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; – 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; – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – основы проектной деятельности; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,	– Демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – демонстрирует знания технологии поиска информации в сети Интернет; – демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания приемов структурирования информации; – демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует знания основ проектной деятельности; – демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – демонстрирует знания назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; – демонстрирует знания основных компонентов	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.

– организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия; – демонстрирует знания назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения; – демонстрирует знания принципов защиты информации от несанкционированного доступа; – демонстрирует знания правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения; – демонстрирует знания основных понятий автоматизированной обработки информации; – демонстрирует знания основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	– демонстрирует умение идентифицировать проблему в профессиональном или социальном контексте; – демонстрирует умение анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; демонстрирует умение использования актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умение определять необходимые источники информации; демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

создавать презентации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; пользоваться автоматизированными и с темами делопроизводства.	– демонстрирует умение обрабатывать текстовую табличную информацию; демонстрирует умение использовать деловую графику и мультимедиа информацию; демонстрирует умение создавать презентации; – демонстрирует умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, демонстрирует умение работать с документацией; – демонстрирует умение пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	
---	---	--