

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной
деятельности

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

квалификация – операционный логист

форма обучения – очная, заочная

Москва - 2022

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
Протокол от 25.02.2022 г. №4

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.03 Операционная деятельность
в логистике**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	3
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение.	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности ФГОС СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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 мультимедиаинформацию;
- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты 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.

1.4. Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

1.1. 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.

ПК2.2. 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 прием 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.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – **108 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **72 часа**;
- самостоятельной работы обучающегося – **36 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	44
теоретические занятия	26
контрольные работы	
Самостоятельная работа студента (всего)	36
Итоговая аттестация в форме <i>экзамен</i>	2

по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
практические занятия	12
теоретические занятия	4
контрольные работы	
Самостоятельная работа студента (всего)	90
Итоговая аттестация в форме <i>экзамена</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды формируемых компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Сетевые технологии обработки информации и защита информации.	Содержание учебного материала		
	1 Видов компьютерных сетей. Службы Интернета. Информационные ресурсы Интернет.	4	ОК 04, ОК 05, ОК 08
	2 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	4	
	Практические работы		
	Практическая работа № 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач. Организация передачи данных в локальных вычислительных сетях.	2	
	Практическая работа № 2. Поиск информации в сети Internet.	1	
	Практическая работа № 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	1	
	Практическая работа № 4. Электронная почта в сети Internet.	1	
	Практическая работа № 5. Составление резюме для рассылки по каналам электронных коммуникаций.	1	
	Практическая работа № 6. Поиск работы с помощью Интернет.	1	
	Практическая работа № 7. Применение средств антивирусной защиты информации.	1	
	Практическая работа № 8. Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса.	1	
	Самостоятельная работа студента		
	Подготовка докладов по теме «Обзор антивирусных программ»	4	
	Подготовка презентаций по теме «Обзор антивирусных программ»	4	
	Подготовка к тестированию по теме 1.1.	4	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Коды формируемых компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Специализированное прикладное программное обеспечение	1	Понятие правовой информации. Информационно – поисковые системы. Специализированное прикладное программное обеспечение. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Государственные электронные услуги http://www.gosuslugi.ru/	6	OK 04, OK 05, OK 08
	Практическая работа			
	Практическая работа № 9. Основы работы с ИПС.		1	
	Практическая работа № 10. Информационно-правовая система «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ»: http://pravo.gov.ru		2	
	Практическая работа № 11. СПС «Гарант». СПС «Кодекс». Обзор и анализ справочных правовых систем.		1	
	Практическая работа № 12. СПС «Консультант Плюс»: Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа.		1	
	Практическая работа № 13. СПС «Консультант Плюс»: Поиск и работа с документами.		1	
	Практическая работа № 14. Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.		1	
	Самостоятельная работа студента			
	Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта.		4	
Подготовка эссе по теме: «Использование СПС в ПД»		4		
Подготовка к тестированию по теме 1.2.		4		
Тема 1.3. Прикладные программные средства	Содержание учебного материала			
	1	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы.	6	OK 04, OK 05, OK 08
	2	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования деятельности. Расчёт показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Сводные таблицы, поведение промежуточных итогов. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм.	4	OK 04, OK 05, OK 08
	Практические работы			
Практическая работа № 15. MS Word: Форматирование текста		2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды формируемых компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Практическая работа № 16. MS Word: Таблицы, колонки, назначение клавиш символам	1	
	Практическая работа № 17. MS Word: Таблицы, колонки, списки	1	
	Практическая работа № 18. MS Word: Формулы, таблицы, нижние индексы	1	
	Практическая работа № 19. MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	1	
	Практическая работа № 20. MS Word: Рисование, сноски	1	
	Практическая работа № 21. MS Word: Расположение текста с помощью «невидимых» таблиц. Нумерация страниц, оглавление	2	
	Практическая работа № 22. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	1	
	Практическая работа № 23. MS Excel: Использование встроенных функций в расчетах.	1	
	Практическая работа № 24. MS Excel: Построение графиков и диаграмм.	1	
	Практическая работа № 25. MS Excel: Использование табличного процессора в профессиональной деятельности.	1	
	Самостоятельная работа студента		
	Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта.	4	
	Подготовка к зачетной работе	4	
Тема 1.4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета	1 Содержание учебного материала Бухгалтерские системы учета.	2	<i>OK 04, OK 05, OK 08</i>
	Практическая работа № 26. 1С:Бухгалтерия: Интерфейс системы	1	
	Практическая работа № 27. 1С:Бухгалтерия: Ввод сведений об организации	1	
	Практическая работа № 28. 1С:Бухгалтерия: Сведения об учетной политике организации	2	
	Практическая работа № 29. 1С:Бухгалтерия: Настройка параметров учетной политики	1	
	Практическая работа № 30. 1С:Бухгалтерия: Заполнение справочников	1	
	Самостоятельная работа студента		
	Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта.	4	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. доска классная;
3. комплект учебно-методической документации (в том числе для практических и лабораторных работ).

Технические средства обучения:

1. компьютеры по количеству обучающихся и преподавателя с установленным лицензионным программным обеспечением ОС Windows, MS Office, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Comodo Internet Security, Bloodshed Dev-C++, Apache NetBeans, справочно-поисковая система «КонсультантПлюс», «1С: Предприятие», справочная система «Глпвбух» с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран;
4. МФУ.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. 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, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для среднего профессионального образования/ А. Э. Горев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 289 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11019-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/471489>

3. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03964-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/469957>

4. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. – Москва: Издательство

Юрайт, 2021. – 390 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–03966–5. – URL: <https://urait.ru/bcode/469958>

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. – 2–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 411 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–13801–6. – URL: <https://urait.ru/bcode/475336>

2. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 368 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–9916–9005–8. – URL: <https://urait.ru/bcode/471610>

3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 269 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–09137–3. – URL: <https://urait.ru/bcode/475059>

4. 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, 2021. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–09139–7. – URL: <https://urait.ru/bcode/475060>

5. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–06989–1. – URL: <https://urait.ru/bcode/474529>

6. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–00565–3. – URL: <https://urait.ru/bcode/469709>

7. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–00973–6. – URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

8. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. Е. Мамонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–07791–9. – URL: <https://urait.ru/bcode/474747>

9. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–00843–2. – URL: <https://urait.ru/bcode/451933>

10. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования/ Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–06399–8. – URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – URL: <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – URL: <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка результатов сформированности личностных результатов происходит по результатам просмотра портфолио.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме: защиты лабораторных работ; отчёта по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе, контроля выполнения индивидуальных и групповых заданий, контрольных работ.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – лабораторные работы; – внеаудиторная самостоятельная работа; – контрольные работы; – защита докладов по теме «Обзор антивирусных программ»; – защита презентаций по теме «Обзор антивирусных программ»; – выполнение эссе по теме: «Использование СПС в ПД»; – дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><u>Усвоенные знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); – принципы защиты информации отнес – 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. 	