

**Частная профессиональная образовательная организация
Златоустовский юридический колледж «ИЦЫЛ»**

Одобрено:
решением педагогического совета

ЧПОУ ЗЮК «ИЦЫЛ»
протокол №1 от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ ЗЮК
«ИЦЫЛ»



А.И.Гомола

«28» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной
деятельности

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника – операционный логист

Форма обучения – очная

Златоуст, 2023

РАССМОТРЕНО
ПЦК Социально –
экономических дисциплин
Протокол от 25.08.2023 № 1

Разработана на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

Автор - разработчик: Гомола А.И., директор

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2. Результаты освоения учебной дисциплины	5
3. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
4. Условия реализации программы дисциплины.....	13
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной	14

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Программа учебной дисциплины может быть использована в программах повышения квалификации и переподготовки и профессиональной подготовке.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения 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.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- 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 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 часов;
самостоятельной работы обучающегося 38 часа.

2 Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 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.

3 Структура и содержание учебной дисциплины

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	124
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

№ занятий	Наименование раздела / темы	Содержание учебного материала	Кол-во часов	В форме практической подготовки	Вид занятий	Самостоятельная работа		Уровень освоения
						Кол-во часов	Задание для самостоятельной работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Введение	Понятие информации. Виды, свойства, представление, кодирование информации. Данные. Информационные процессы. Информационные технологии. Информационные системы	2		Лекция			1
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации			34	12		6		2
2.	Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Краткая история развития компьютерной техники. Классификация персональных компьютеров. Базовая конфигурация современного персонального компьютера.	2		Лекция	6	Реферат «Роль информации в профессии логиста»	2
3.	Тема 1.2. Программное обеспечение для обработки экономической информации	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2		Лекция			3
4.		Практическая работа №1. Работа с системой Консультант плюс Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	4		Практическое занятие			
5.	Тема 1.3 АРМ специалиста	Понятие АРМ. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и	4		Лекция			2

		характеристика пакета электронного офиса.					
6.	Тема 1.4. Использование MS Word при формировании экономических документов	Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.	4		Лекция		2
7.	Тема 1.5. Использование MS Excel при формировании экономических документов	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.	4		Лекция		3
8.		Практическая работа № 2. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов. Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	4		Практическое занятие		
9.		Практическая работа № 3. Деловая графика в Excel. Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие		
10.		Практическая работа № 4. Функции табличного процессора и их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов. Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие		
11.		Практическая работа № 5. Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.	2		Практическое занятие		

		Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.					
12.		Практическая работа № 6. Решение экономических задач в системе электронных таблиц. Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие		
13.	Тема 1.6. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности логиста. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.	2		Лекция		
Раздел 2. Информационные системы в профессиональной деятельности			52	20		32	
14.	Тема 2.1 Базы данных как основа информационной системы	Понятие и виды баз данных. Виды СУБД. Основы реляционных СУБД. Объекты реляционной СУБД MS Access и их назначение	4		Лекция		3
15.	Тема 2.2 Проектирование базы данных	Этапы проектирования. Инфологическая модель. Понятие ключевого атрибута.	4		Лекция		3
16.	Тема 2.3. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки логистической информации	Понятие информационной системы. Классификация информационных систем. Логистические информационные системы	4		Лекция	8	Подготовка презентации на тему: «Логистические информационные системы»
17.		Практическая работа № 7 Проектирование базы данных в MS Access Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	4		Практическое занятие		
18.		Практическая работа № 8 Создание таблиц и связей базы данных в MS Access Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие		
19.		Практическая работа № 9 Создание запросов базы данных в MS Access	2		Практическое занятие		

		Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.						
20.		Практическая работа № 10. Создание форм и отчетов в MS Access Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие			
21.	Тема 2.4 Компьютерные технологии управления проектами	Определение проекта. Жизненный цикл проекта. Ресурсы и стоимость проекта. Информационные системы управления проектами.	2		Лекция	8	Составить кроссворд по теме: «Информационные системы управления проектами»	
22.		Практическая работа № 11. Управление ресурсами проекта в MS Project Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие			3
23.		Практическая работа № 12. Управление стоимостью проекта в MS Project Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие			
24.	Тема 2.5 Электронные системы документооборота	Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.	2		Лекция			2
25.	Тема 2.6. Безопасность в информационных системах.	Понятие безопасности информации. Виды угроз безопасности. Способы защиты информации в информационных системах.	2		Лекция			3
26.		Практическая работа № 13. Шифрование данных Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие			
27.	Тема 2.7. Методы и средства защиты экономической	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области	2		Лекция	8	Подготовить презентацию на тему «Правовое	3

	информации	информационной безопасности.					регулирование в области информационной безопасности»	
28.	Тема 2.8. PhotoShop-программа для обработки графических файлов.	Интерфейс программы. Возможности программы. Инструменты для рисования. Инструменты для обработки фотографий.	2		Лекция			2
29.	Тема 2.9. PhotoShop-изображение и коррекция объектов.	Чтение и запись изображений в файлы в различных форматах хранения графической информации; Масштабирование изображения для проработки деталей; Тоновая и цветовая коррекция изображений; Устранение дефектов в изображении (ретушь); Рисование от руки с помощью набора кистей; Рисование с помощью векторных графических примитивов; Использование разнообразных способов заливки фрагментов изображения; Использование для рисования и заливки произвольных красок;	2		Лекция			2
30.	Тема 2.10. PhotoShop-Применение визуальных эффектов.	Вырезание, перемещение, копирование, склеивание, стирание произвольных фрагментов изображения; Вращение, зеркальное отображение, произвольная трансформация фрагментов изображения; Создание многослойной структуры изображения, перемещение, удаление слоев; Применение визуальных эффектов и фильтров к фрагментам изображения (свечения, объема, тени, пространственного искажения, художественного письма и т.п.); Добавление к изображениям текста.	4		Лекция			3
31.		Практическая работа № 14. Использование графического редактора в профессиональной	2		Практическое занятие			

		деятельности Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.						
32.	Тема 2.11. Настольные издательские системы в профессиональной деятельности	Понятие настольной издательской системы. Аппаратные и программные средства настольной издательской системы.	2		Лекция	8	Составить тест по теме: «Аппаратные и программные средства настольной издательской системы»	3
33.		Практическая работа № 15. Создание рекламных буклетов в MS Publisher Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал.	2		Практическое занятие			
34.		Практическая работа № 16. Работа в сети интернет Выполнение работы, используя методические указания, раздаточный материал. Дифференцированный зачёт	2		Практическое занятие			
		Итого за 3 семестр	68			38		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4 Условия реализации программы дисциплины

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационные технологии в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».
- Компьютеризированные рабочие места для обучающихся с предустановленным лицензионным программным обеспечением;
- Компьютеризированные рабочие места обучающихся;

Технические средства обучения:

- 1С: Логистика. Управление складом. Комплект для обучения в учебных заведениях;
- бессрочная лицензия;
- расширенный пакет ПО Microsoft,;
- 1С:Предприятие.8.CRM ПРОФ (USB);
- базовый пакет ПО Microsoft .

4.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Нетёсова О.Ю. Информационные технологии в экономике. М.: Юрайт, 2022.
2. Плахотникова М.А., Вертакова Ю.В. Информационные технологии в менеджменте. М.: Юрайт, 2022.
3. Трофимов В.В., Ильина В.П. Информационные технологии в экономике и управлении. Часть 1. Учебник М.: Юрайт, 2022.

Дополнительные источники:

1. Сергеева И.И. Информатика: Учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2018. - 384 с

Интернет-ресурсы:

1. edu.ru - ресурсы портала для общего образования
2. ed.gov - "Федеральное агентство по образованию РФ".
3. obrnadzor.gov - "Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки"
4. mon.gov - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
5. rost.ru/projects - Национальный проект "Образование".
6. edunews - "Все для поступающих"
7. window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
8. Правовая система Консультант плюс

5 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p style="text-align: center;">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. 	<p>ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1.-4.4.</p>	<p>Тесты Устный и письменный опрос Оценка выполнения практических заданий Оценка выполнения рефератов Дифференцированный зачет</p>
<p style="text-align: center;">Знания</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 	<p>ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1.-4.4.</p>	<p>Тесты Устный и письменный опрос Оценка выполнения практических заданий Оценка выполнения рефератов Дифференцированный зачет</p>

<p>межсетевого взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.		
--	--	--