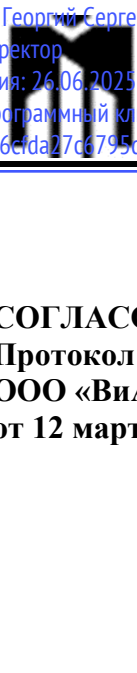


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 26.06.2025 11:21:25
Уникальный программный ключ:
04d55b8ea2476cfa27c6795d5e9981c9c522fdc



**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол согласования с
ООО «ВиАйДжи Кастомс»
от 12 марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора МФЮИ
от 07.04.2025 г. № 2-04/25

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
для специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Информационные системы и технологии

Протокол № 5 от «12» марта 2025 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.11.2022 № 257 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02.06.2022, регистрационный № 68712).

Разработана с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Заведующий кафедрой: Изосимова Т.А.

Разработчик: Пугаева К.Е., преподаватель

Рецензент: Алюшина С.Г., преподаватель

Внутренняя экспертиза: Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза: Володин С.М., к.т.н., преподаватель колледжа информатики и программирования Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 3.1	Структурировать и выделять наиболее значимое в перечне информации Обрабатывать текстовую табличную информацию, создавать и вести информационную базу Использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций, пользоваться автоматизированными системами делопроизводства Распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте Анализировать задачу или проблему и выделять её составные части	Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники Приемы структурирования информации Основы информатики в части применения к закупкам Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения и принципы защиты информации от несанкционированного доступа Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления и поиска информации, автоматизированный сбор информации Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения):

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	122
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	100
в том числе:	
лекции	38
практические занятия	60
консультации	2
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения):

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики			
Тема 1.1. Информационные системы и информационные технологии в логистике	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике	2	
	Практические занятия		
	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в логистике	2	
Тема 1.2. Операции обработки информации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	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	2	
	Практические занятия		
	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в логистике	2	
Тема 1.3. Жизненный цикл информационных систем	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	Жизненный цикл информационных систем. Этапы и проблемы внедрения информационных технологий в области автоматизации управления и логистики. Классификация информационных потоков в логистических системах. Электронные информационные потоки. Технология электронного документооборота	2	
	Практические занятия		
	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в логистике	2	
Тема 1.4. Программное обеспечение информационных технологий в логистике	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения	2	
	Практические занятия		
	Организация защиты информации на персональном компьютере	2	
Тема 1.5. Операционные системы: классификация, использование	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	Классификация и основные характеристики операционной системы. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития	2	
	Практические занятия		
	Организация защиты информации на персональном компьютере	2	
Самостоятельная работа			

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		2	
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических заданий			
Тема 1.6. Программные продукты	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	Основные программные продукты, используемые в логистических системах. Способы формирования корпоративных информационных систем (КИС)	2	
	Практические занятия		
	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры	2	
	Прикладное программное обеспечение: программы-архиваторы	2	
	Прикладное программное обеспечение: утилиты	2	
Тема 1.7. Технологии бесконтактной идентификации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Технологии бесконтактной идентификации. Биометрические технологии. Технологии штрихового кодирования. Технологии радиочастотной идентификации (RFID-технологии). Терминалы сбора данных	2	
	Практические занятия		
Тема 1.8. Автоматическая идентификация	Штриховое кодирование информации	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Содержание учебного материала		
	Международная система автоматической идентификации EAN•UCC. Сеть EPCglobal Network	2	
	Практические занятия		
	Штриховое кодирование информации	2	
Тема 1.9. Информационные системы слежения, связи и диспетчеризации транспорта	Анализ реальных штрих-кодов	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Содержание учебного материала		
	Системы слежения, связи и диспетчеризации на базе спутниковых систем навигации и связи. Характеристики спутниковых систем связи и навигации	2	
	Практические занятия		
Тема 1.10. Управление транспортом	Сравнительный анализ спутниковых систем связи и навигации	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Содержание учебного материала		
	Диспетчерские системы коммерческого управления транспортом. Современные технологии наземной подвижной радиосвязи	2	
	Практические занятия		
Тема 1.11. Системы мониторинга	Сравнительный анализ спутниковых систем связи и навигации	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Содержание учебного материала		
	Характеристика систем мониторинга товарно-транспортных потоков. Спутниковые радионавигационные системы	2	
	Практические занятия		
Самостоятельная работа			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		2	
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических заданий			

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике			
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок	2	
Тема 2.2. Создание и преобразование таблиц	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	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. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.	2	
	Практические занятия		
	Создание и оформление маркированных колонок	2	
	Создание и оформление нумерованных списков	2	
	Создание и оформление многоуровневых списков	2	
	Создание и оформление газетных колонок	2	
Тема 2.3. Создание и преобразование текста	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	2	
	Практические занятия		
	Создание и оформление таблиц в тексте	2	
	Стили автособираемого оглавления	2	
	Создание автособираемого оглавления	2	
	Редактирование автособираемого оглавления	2	
Гиперссылки		2	
Самостоятельная работа			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		2	
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических заданий			
Тема 2.4. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1
	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 специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2	
	Практические занятия		
	Относительная адресация в табличном процессоре MS Excel	2	
	Абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel	2	
	Фильтры MS Excel	2	

Тема 2.5. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы	2	
	Практические занятия		
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point	2	
Тема 2.6. Презентации MS Power Point	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям	2	
	Практические занятия		
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point	2	
Самостоятельная работа			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		2	
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических заданий			
Раздел 3. Информационная интеграция в логистике			
Тема 3.1. Информационная интеграция в логистике	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Понятие информационной интеграции в логистике. Возможности использования Интернет в логистике. Виртуальные логистические центры / операторы. Internet -локализация в логистике	2	
	Практические занятия		
	Использование программного обеспечения «1С: Предприятие» для логистической деятельности предприятия	2	
Тема 3.2. Автоматизированные системы в логистике	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 3.1
	Web -технологии (мобильный Internet). Интернет адреса предлагаемых услуг в области информационных технологий поддержки логистики. Автоматизированные системы в логистике. «1С:Предприятие»	2	
	Практические занятия		
	Использование программного обеспечения «1С: Предприятие» для логистической деятельности предприятия	2	
Самостоятельная работа			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		2	
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических заданий			
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего		122	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет анализа логистической деятельности - доска учебная - рабочее место преподавателя - столы (по числу обучающихся) - стулья (по числу обучающихся) - технические средства: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия - программное обеспечение: 1С: Предприятие 8, 1С: Бухгалтерия 8, Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Office, Microsoft Visio, Microsoft Visual Studio, Microsoft Windows, Консультант+
Лаборатория планирования и организации логистических процессов - автоматизированное рабочее место с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся - рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием - доска для мела - комплект учебно-методической документации - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на электронный портал - программное обеспечение: 1С: Предприятие 8, 1С: Бухгалтерия 8, Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Office, Microsoft Visio, Microsoft Visual Studio, Microsoft Windows, Консультант+

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература Управление цепями поставок : учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92376
Дополнительная литература 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, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/84677 Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104886

Современные профессиональные базы данных:

1. База данных показателей муниципальных образований
<https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/munst.htm>
2. База данных Статкомитета СНГ <https://new.cisstat.org/web/guest/cis-stat-home>
3. База данных ФОМ <https://bd.fom.ru/>
4. Государственная статистика ЕМИСС <https://fedstat.ru/indicators/>
5. Данные НКО <https://ngodata.ru/>
6. Каталог данных World Bank Group
https://datacatalog.worldbank.org/search?q=&sort=last_updated_date%20desc

Информационные справочные системы:

1. Консультант студента. Электронная библиотека технического вуза
www.studentlibrary.ru
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
3. Справочная правовая система «ГАРАНТ» www.garant.ru
4. ФГБНУ Центральная научная сельскохозяйственная библиотека www.cnsnb.ru
5. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» <https://www.book.ru/>

6. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM <http://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники Приемы структурирования информации Основы информатики в части применения к закупкам Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения и принципы защиты информации от несанкционированного доступа Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления и поиска информации, автоматизированный сбор информации Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	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 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	Тестовые задания Устный опрос Практические задания Доклад Экзамен

	информационных технологий и программного обеспечения; демонстрирует знания основных понятий автоматизированной обработки информации; демонстрирует знания основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности	
Уметь: Структурировать и выделять наиболее значимое в перечне информации Обрабатывать текстовую табличную информацию, создавать и вести информационную базу Использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций, пользоваться автоматизированными системами делопроизводства Распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте Анализировать задачу или проблему и выделять её составные части	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; 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	