

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Епархин Олег Владимирович  
Должность: директор Ярославского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 16.10.2024 17:56:43  
Уникальный программный ключ:  
02c0e3529c2d8e46b4c35c37058e2c51356096da

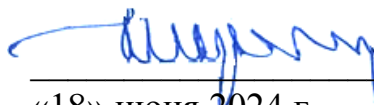
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Ярославский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала ПГУПС



О.М. Епархин

«18» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ**

**для специальности**

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Квалификация – операционный логист**

**Форма обучения - очная**

Ярославль  
2024

Рассмотрено на заседании ЦК  
операционной деятельности в логистике  
протокол № 8 от «29» марта 2024 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ /Харитоновна-Шолина Д.А./

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Информационное обеспечение логистических систем разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Минпросвещения России № 257 от 21.04.2022.

**Разработчик программы:**

Новожилова М.Н., преподаватель Ярославского филиала ПГУПС

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

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

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.02. Информационное обеспечение логистических процессов является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

## **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина ОП.02. Информационное обеспечение логистических процессов обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.1, ПК 3.1

ОК 01. Выбирать способы решения задач 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 правовой и 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.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>-определять этапы решения задачи;</li> <li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>-составлять план действия;</li> <li>-определять необходимые ресурсы;</li> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-реализовывать составленный план;</li> <li>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>-методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-структуру плана для решения задач;</li> <li>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять задачи для поиска информации;</li> <li>-определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска;</li> <li>-структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>-использовать современное программное обеспечение;</li> <li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>-приемы структурирования информации;</li> <li>-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>
ОК 3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>-современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>-возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-основы предпринимательской деятельности;</li> <li>-основы финансовой и правовой грамотности;</li> <li>-правила разработки бизнес-планов;</li> <li>-порядок выстраивания презентации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять бизнес-план;</li> <li>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>-определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>-презентовать бизнес-идею;</li> <li>-определять источники финансирования</li> </ul>	-кредитные банковские продукты
ОК 4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>-основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности социального и культурного контекста;</li> <li>-правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>-особенности произношения;</li> <li>-правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</li> <li>-определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</li> <li>-применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>-определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>-оценивать поставщиков с применением различных методик</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>-порядок составления закупочной документации;</li> <li>-критерии оценки поставщиков;</li> <li>-порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>-базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</li> </ul>
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять документы складского учета;</li> <li>-составлять и заполнять типовые формы складских документов;</li> <li>-контролировать правильность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-система документооборота на складе;</li> <li>-порядок составления складской документации;</li> <li>-обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</li> </ul>

	составления складских документов	
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</li> <li>- определять оптимальные каналы распределения и сбыта;</li> <li>- рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-классификация производственных процессов и структуру производственного цикла;</li> <li>- значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;</li> <li>-основы бережливого производства; схемы каналов распределения;</li> <li>- методы и модели управления сбытовой деятельностью.</li> </ul>
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</li> <li>- определять оптимальный маршрут перевозки;</li> <li>- осуществлять выбор транспортного средства;</li> <li>- заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</li> <li>-проводить оптимизацию транспортных расходов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</li> <li>- порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</li> <li>- способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;</li> <li>-порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</li> <li>- порядок и требования к заполнению транспортных документов; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов.</li> </ul>

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающегося 64 часа, в том числе:

обязательная часть – 38 часов;

вариативная часть – 26 часов.

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на *углубление* объема знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося – 64 часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 64 часов;

из них в форме практической подготовки – 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 0 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>64</b>
<b>в том числе практической подготовки</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные занятия	-
практические занятия	36
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет</b>	<b>-</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики</b>		<b>26/12</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Понятие и сущность информационных систем и технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	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.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	
<b>Тема 1.2.</b> Техническое обеспечение информационных технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	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.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
<b>Тема 1.3.</b> Программное обеспечение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02,
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного	2	

<b>информационных технологий.</b>	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.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6/6</b>	
	Практическое занятие №3. Использование прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения. Основные возможности и функции конфигурации 1С:Управление торговлей..	2	
	Практическое занятие №4 . Настройка программы 1С: Управление торговлей на ведение учета на конкретном предприятии. Заполнение сведений об организации. Заполнение сведений о товарах и услугах	2	
	Практическое занятие №5. Настройка программы 1С: Управление торговлей на ведение учета на конкретном предприятии. Инвентаризация товаров на складах.	2	
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие №6. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике</b>		<b>28/20</b>	
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>22/16</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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,	6	

	разрывы страниц, разделов. Стилизовое 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 специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16/16</b>	
	Практическое занятие №7. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	Практическое занятие №8. Создание и оформление таблиц в тексте.	2	
	Практическое занятие №9. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
	Практическое занятие №10. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	2	
	Практическое занятие №11. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2	
	Практическое занятие №12. Подбор параметра. Организация обратного расчета.	2	
	Практическое занятие №13. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.	2	
	Практическое занятие №14. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.	2	
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6/4</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4/4</b>	
	Практическое занятие №15. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	4	
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>10/4</b>	

<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4/4</b>	
	Практическое занятие №16. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	4	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>64/36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет анализа логистической деятельности, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

- лаборатория планирования и организации логистических процессов оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3. ОПОП СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

- помещения для самостоятельной и воспитательной работы, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 5-е изд., испр. - М. : Издательский центр "Академия", 2021. - 416 с. - ISBN 978-5-4468-9943-2. - Текст : непосредственный.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542340> (дата обращения: 01.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598> (дата обращения: 01.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального

образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693> (дата обращения: 01.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Гохберг, Г.С. Информационные технологии : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г. С. Гохберг. - 4-е изд., перераб. - М. : Издательский центр "Академия", 2021. - 272 с. - Текст : непосредственный.
2. Кудинов, Ю. И. Основы современной информатики : учебное пособие / Ю. И. Кудинов, Ф. Ф. Пащенко. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-0918-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/213647> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538543> (дата обращения: 01.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. 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, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 01.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися контрольно-оценочных мероприятий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<b><u>Знания:</u></b>		
-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; -технологии 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	Обучающийся: -- 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	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.

<p>компьютерной техники;  -основные компоненты компьютерных сетей, принципы  -пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;  назначение и принципы</p>	<p>нормативно-правовой документации;  демонстрирует знания основ проектной деятельности;  демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений;  демонстрирует знания  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</p>	
--	--	--



	оформления документов и построения устных сообщений;	
<b>Умения:</b>		
<p>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;</p>	<p>Обучающийся: 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;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>