

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла подготовки ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с предшествующими дисциплинами ППССЗ и является основой для освоения дисциплин ППССЗ: бухгалтерский учет, аудит, налоги и налогообложение, анализ финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение основами использования современных информационных технологий в административной и офисной работе современного специалиста.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- освоение основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- изучение основных способов работы с текстовой и табличной информацией;
- использование информационных технологий и программного обеспечения;
- освоение специализированного программного обеспечения;
- применение антивирусных средств защиты информации.

1.4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

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.

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

У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У3 использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;

У4 создавать презентации;

У5 применять антивирусные средства защиты информации;

У6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У9 применять методы и средства защиты банковской информации.

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

31 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

32 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

33 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

34 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

35 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

36 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

37 основные понятия автоматизированной обработки информации;

38 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

39 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

310 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Количество часов |
|--|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 90 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 18 |
| лабораторные занятия | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 30 |
| в том числе: | |
| работа со справочной литературой | 5 |
| проработка конспектов лекций | 6 |
| проработка учебной литературы | 6 |
| оформление практических работ | 8 |
| выполнение индивидуальных заданий | 5 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета. | |