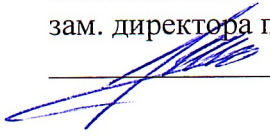


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

СОГЛАСОВАНО:
зам. директора по УР

Квитка С.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рассмотрена на заседании
методического Совета
ГБПОУ НСО «НЦПОВСТ»
Протокол № 4 от «22» мая 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Составитель (автор):

Виноградова Надежда Игоревна, преподаватель ГБПОУ НСО «НЦПОВСТ»
Вычегжанина Елена Леонидовна, методист ГБПОУ НСО «НЦПОВСТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление».

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов входит в общепрофессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам, устанавливающим базовые знания для получения профессиональных умений и навыков.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

-У1 распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;

-У2 анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;

-У3 определять этапы решения задачи;

-У4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

-У5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

-У6 определять задачи для поиска информации;

-У7 определять необходимые источники информации;

-У8 структурировать получаемую информацию;

-У9 выделять наиболее значимое в перечне информации;

-У10 определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности;

-У11 обрабатывать текстовую табличную информацию;

-У12 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

-У13 создавать презентации;

-У14 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

-У15 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

-З1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором

необходимо вести профессиональную деятельность;

-32 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

-33 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

-34 методы работы в профессиональной и смежных сферах;

-35 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

-36 технологию поиска информации в сети Интернет;

-37 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

-38 приемы структурирования информации;

-39 содержание актуальной нормативно правовой документации;

-310 основы проектной деятельности;

-311 правила оформления документов и построения устных сообщений;

-312 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

-313 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

-314 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

-315 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

-316 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

-317 основные понятия автоматизированной обработки информации;

-318 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться компетенции:

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	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 5	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	18
практические занятия	18
консультации	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики.		18	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий.	Содержание	6	У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК04
	1. 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.	2	
	Практические занятия	4	
	1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	
	2. Работа с логистическими процессами и их информационным обеспечением.	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание	2	У1, У2, У3, У4, У5, У7, У8, У9 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры.	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных	Содержание	6	У1, У2, У3, У4, У5, У7, У8, У9
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного	2	

технологий.	обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы.		31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310,
	2. Программы - утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318 ОК 01, ОК 02,
	Практические занятия	2	ОК 03, ОК 04,
	1. Работа с прикладным программным обеспечением: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	ОК 05, ОК 09
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание	4	У1, У2, У3, У4, У5, У7, У8, У9
	1. 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.	2	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318 ОК 01, ОК 02,
	Практические занятия	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике.		14	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.	Содержание	8	У9, У10, У11, У12, У13
	1. 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 оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование авто собираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.	2	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1
	2. 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	2	

	<p>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.</p>		
	Практические занятия	4	
	1. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте. Создание и редактирование авто собираемого оглавления. Работа с гиперссылками.	2	
	2. Работа с относительной и абсолютной адресацией в табличном процессоре MS Excel. Работа с фильтрами.	2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации.	Содержание	6	У9, У10, У11, У12, У13 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1
	1. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2	
	Практические занятия	2	
	1. Создание и оформление презентаций.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	1. Выполнение индивидуального задания, подготовка к практическим занятиям.	2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.		6	
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание	6	У6, У14, У15 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. 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.	2	

	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.		ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1
	Практические занятия	4	
	1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами. онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
	2. Применение ППП для автоматизации логистических процессов	2	
	Консультации:	0	
	Итого:	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов требует наличия кабинета «Социально-гуманитарных дисциплин/Менеджмента» – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

Технические средства обучения: переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- персональный компьютер с установленным программным обеспечением, подключенный к сети Интернет.

Учебная аудитория для проведения практических занятий «Компьютерный класс».

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с установленным программным обеспечением, подключенные к сети Интернет;
- проектор;
- экран для проектора.

Помещение для самостоятельной работы /Методический кабинет.
Оборудование кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

Технические средства обучения:

- проектор;
- экран для проектора;
- ноутбук с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Перечень нормативных правовых документов, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Нормативно-правовые акты:

1. Приказ № 413 Минобрнауки России от 17.05.2012 г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего

образования».

2. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022г. № 257 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике».

б) Основная литература:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/55882>

2. Крюков, Д. А. Информационное обеспечение предприятия: Практикум : учебное пособие / Д. А. Крюков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 55 с. — ISBN 978-5-7339-1854-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://eJanbook.com/book/38243>

3. Сотников, А. Д. Информационное обеспечение предприятий цифровой экономики : учебно-методическое пособие / А. Д. Сотников. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2023. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/426035>

4. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557964>

в) Дополнительная литература:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557504>

2. 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>

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Комплект лицензионного программного обеспечения:

Р7-Офис.Профессиональный

Фолио WinСклад 7.5Т3 Е Терминальный

Фолио Заказ Поставка 2.3

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Аналитический портал рынка логистики - <https://shipadvisor.ru/>
2. Журнал «Логинфо» <http://www.loginfo.ru/>
3. Журнал «РИСК» <http://www.risk-online.ru/>
4. Информационный портал по логистике, транспорту и таможене <http://www.logistic.ru/>
5. Клуб логистов <http://www.logist.ru/>
6. Логистический портал - <https://www.lobanov-logist.ru/>
7. Сайт новостного портала «Новости логистики» – <https://lognews.ru/>
8. Типовые формы документов по логистике <http://www.6pl.ru/form/>

Информационно-справочные системы:

СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф

Современные профессиональные базы данных:

Ресурсы издательства World Bank

Адрес ресурса: <https://www.worldbank.org/>

Экономический портал

Адрес ресурса: <https://instituciones.com/>

Административно-управленческий портал

Адрес ресурса: <http://www.aup.ru/>

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов

обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами самостоятельной работы.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
У1 распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; У2 анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; У3 определять этапы решения задачи; У4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У5 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У6 определять задачи для поиска информации; У7 определять необходимые источники информации; У8 структурировать получаемую информацию; У9 выделять наиболее значимое в перечне информации; У10 определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; У11 обрабатывать текстовую табличную информацию; У12 использовать деловую графику и мультимедиа информацию; У13 создавать презентации; У14 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; У15 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	-оценка за работу на учебных занятиях; -оценка за защиту практической работы; -оценка за проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
З1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; З2 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З3 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и	-оценка за выполнение практических заданий; -оценка за выполнение тестовых заданий; -оценка за защиту практической работы; -оценка за проведение

смежных областях;

34 методы работы в профессиональной и смежных сферах;

35 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

36 технологию поиска информации в сети Интернет;

37 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

38 приемы структурирования информации;

39 содержание актуальной нормативно правовой документации;

310 основы проектной деятельности;

311 правила оформления документов и построения устных сообщений;

312 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

313 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

314 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

315 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

316 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

317 основные понятия автоматизированной обработки информации;

318 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

промежуточной аттестации по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета.