Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 07.02.2024 01:09:28
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9bcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии ИМСИТ,
профессор Агабекян Р. Л.
20 ноября 2023 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.02 Информационное обеспечение логистических процессов

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Нормативный срок освоения ОПОП ППССЗ 2г. 10 мес.
Уровень подготовки базовый
Наименования квалификации Операционный логист

Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Умения	Знания
- 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;	- 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; - технологию 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;

- использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике; - изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте; - создавать и вести информационную базу данных; - работать в единой информационной системе;	назначение, состав, основныеь характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; - персональный компьютер и корпоративные программы; - диапазон применения стандартного ПО; - использование ИКТ для анализа и управления потребностями заказчика и услугами; - персональный компьютер и корпоративные программы (в транспортной логистике); - основы информатики в части применения к закупкам; - основы системного анализа; - корпоративные информационные системы; - внутрикорпоративные информационные системы.

Перечень формируемых компетенций:

В результате освоения образовательной программы должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы:

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**36**
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	**Зачет с оценкой**