


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по методической работе  
Московского  
финансового колледжа

 С.М. Симонова

« 18 » июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Информационное обеспечение логистических процессов  
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
на базе основного общего образования

Москва - 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Разработчик:

Савушкина Елена Олеговна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Математических и информационных дисциплин.

Протокол от «26» мая 2026 г. № 10

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



Е.О. Савушкина

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение логистических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 3.1	Распознавать профессиональную задачу и/или проблему, определять этапы решения задачи, эффективно искать информацию, необходимую для решения этой задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска, определять актуальность нормативно-правовой документации;  Использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы, профессиональное ПО, Интернет-ресурсы, профессиональные цифровые платформы для осуществления сопровождения, в том числе документационного, процедуры закупок, осуществления складских операций, планирования и фиксирования процессов перевозки грузов.	Основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных задач, алгоритмы поиска информации, определения ее актуальности, ПО для оформления полученной информации.  Возможности современного программного обеспечения для осуществления и документационного сопровождения процедуры закупок, осуществления складских операций, планирования и фиксирования процессов перевозки грузов.

## 2. Структура и содержание дисциплины

## 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	110
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	100
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	88
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6



## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	1. Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1., 1.3, 2.1; 3.1
РАЗДЕЛ 1. «БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ»		62	
Тема 1.1. «Технология обработки текстовой информации»	Содержание учебного материала 1. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Обработка текстовых документов. Создание текстовых документов сложной структуры. В том числе практических занятий	12	ОК 02., ПК 1.1., 1.3, 2.1; 3.1
	1. Практическое занятие 1 «Создание, редактирование и форматирование документов».	2	
	2. Практическое занятие 2 «Профессиональная работа с таблицами»	2	
	3. Практическое занятие 3 «Использование стилей, шаблонов».	2	
	4. Практическое занятие 4 «Работа с большими документами. Формирование оглавления и списка иллюстраций».	2	
	5. Практическое занятие 5 «Самостоятельная работа по оформлению дипломной работы (проекта) в соответствии с методическими указаниями по оформлению диплома»	2	
	6. Практическое занятие 6 «Зачетная практическая работа по теме (Выполнение зачетного практического задания)»	2	
Тема 1.2. «Технология создания презентаций»	Содержание учебного материала 1. Презентации как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме. В том числе практических занятий	8	ОК 02.
		6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.3. «Технология использования электронных таблиц»	1. Практическое занятие 7 «Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью ИИ для создания первичного образа презентации. Создание заметок с презентации.»	2	ОК 02., ПК 1.1., 1.3, 2.1
	2. Практическое занятие 8 «Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация».	2	
	3. Практическое занятие 9 «Заметки к слайдам, как концепт выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ. Защита презентации».	2	
	Содержание учебного материала		
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Использование различных категорий встроенных функций. Обработка данных. Построение диаграмм. Дополнительные возможности	42	
	В том числе практических занятий	38	
	1. Практическое занятие 10 «Создание и редактирование таблиц: ввод формул. Абсолютная и относительная адресация. Логические и итоговые функции.»	2	
	2. Практическое занятие 11 «. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах»	2	
	3. Практическое занятие 12 «Построение комбинированных диаграмм, слайдлайнов, редактирование и оформление диаграмм.	2	
	4. Практическое занятие. 13 «Условное форматирование –простое. Функции отбора».	2	
	5. Практическое занятие 14 «Условное форматирование с использованием функций» .	2	
	6. Практическое занятие. 15 «Проверочная работа».	2	
	7. Практическое занятие. 16 «Обработка данных: сортировка, фильтрация и ее особенности».	2	
	8. Практическое занятие. 17 «Обработка данных: структурирование таблиц подведение итогов»	2	
	9. Практическое занятие. 18 «Обработка данных: Построение сводных таблиц.»	2	
	10. Практическое занятие. 19 «Обработка данных: Сводные диаграммы. Флешборды.»	2	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, которых способствует элемент программы
	11. Практическое занятие.20 «Обработка данных: консолидирование данных.»	2	
	12. Практическое занятие.21 Закрепление материала по теме	2	
	13. Практическое занятие. 22 «Проверочная работа».	2	
	14. Практическое занятие. 23 «Решение линейных задач»	2	
	15. Практическое занятие. 24 «Решение задач оптимизация выпуска продукции. Анализ устойчивости решения задач».	2	
	16. Практическое занятие. 25 «Решение сбалансированных и несбалансированных транспортных задач.»	2	
	17. Практическое занятие.26 «Решение несбалансированных транспортных задач. Учет стоимости товаров от поставщика »	2	
	18. Практическое занятие. 27 «Проверочная работа по решению задач оптимизации и транспортных задач»	2	
	19. Практическое занятие. 28 «Зачетная практическая работа по теме (Выполнение зачетного практического задания)»	2	
	<b>РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.</b>	4	
Тема 2.1. «Компьютерные сети. Интернет»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологий.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 29 «Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, онлайн семинаров и конференций».	2	
Тема 2.2. «Обеспечение	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Информационная безопасность. «Классификация средств защиты».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
информационной безопасности»	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 30 «Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)».	2	
РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	36		
	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 03, ПК 1.1., 1.3,
	1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисквые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Регистрация в системе student2.consultant.ru	6	
Тема 3.1. Информационно – правовые системы	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 31 «Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе. Формирование отчетов по заданным вопросам»	2	
	2. Практическое занятие 32 «Зачетная практическая работа по теме (Выполнение зачетного практического задания)».	2	
	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1., 1.3, 2.1; 3.1
Тема 3.2. Финансовые и управленческие системы	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.	26	
	2. Оперативный и управленческий и регламентированный учет		
	В том числе практических занятий	24	
	1. Практическое занятие 33 «Создание собственной условной организации Работа с контактными центром. Работа со справочниками»	2	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2. Практическое занятие 34 «Использование 1С: ИТС в профессиональной деятельности»	2	
	3. Практическое занятие 35 «Соглашения с поставщиками. Оплата поставщиками»	2	
	4. Практическое занятие 36 «Формирование документов поступления»	2	
	5. Практическое занятие 37 «Отчеты по закупкам. Отчеты по складам»	2	
	6. Практическое занятие 38 «Соглашение с клиентами. Оплата заказов клиентов»	2	
	7. Практическое занятие 39 «Формирование документов реализации»	2	
	8. Практическое занятие 40 «Отчеты по продажам»	2	
	9. Практическое занятие 41 «Складские операции»	2	
	10. Практическое занятие 42 «Промежуточный зачет»	2	
	11. Практическое занятие 43 «Доходы и расходы предприятия. Финансовый результат»	2	
	12. Практическое занятие 44 «Зачет по теме»	2	
	Самостоятельная работа студентов 1. Использование системы 1С: ИТС (вопросы по информации в системе) 2. Анализ множества ПО фирмы 1С. Назначение программ (отчет)	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (консультация, комплексный экзамен)		6	
Всего		110	

### 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой - лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности:

Специализированная мебель

Стол компьютерный на 2 рабочих места – 13 шт.

Стул ученический – 26 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Проекционный экран – 1 шт.

Технические средства обучения

Компьютер преподавателя – 1 шт.

Компьютер (по количеству рабочих мест) – 25 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы – Кабинет Самостоятельной и воспитательной работы:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 4 шт.

Стулья – 10 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 4 шт.

МФУ – 1 шт.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19114-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555975> (дата обращения: 15.05.2026).



2. Методы оптимизации. Задачник: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Токарев, А. В. Соколов, Л. Г. Егорова, П. А. Мышкис. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 292 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12490-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 24 — URL: <https://urait.ru/bcode/565587/p.24> (дата обращения: 15.05.2026).

3. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 52 — URL: <https://urait.ru/bcode/565521/p.52> (дата обращения: 15.05.2026).

Дополнительные источники:

1. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы [Электронный ресурс]: Указ Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203 // Министерство экономического развития РФ. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.

2. Куслейка, Д. Визуализация данных при помощи дашбордов и отчетов в Excel. М.: ДМК Пресс, 2022.

3. Сухарев, А. Г. Методы оптимизации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Г. Сухарев, А. В. Тимохов, В. В. Федоров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/507818/p.1> (дата обращения: 15.05.2026).

4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» — URL: <http://www.consultant.ru>.

5. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru> -.

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru>.

7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>.

8. Электронно-библиотечная система znanium.com — URL: <http://znanium.com>

9. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ — URL: <http://www.urait.ru>

10. 1С:Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений — URL: <https://edu.1cfresh.com/>



11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
12. Министерство образования Российской Федерации – URL: <http://www.ed.gov.ru>
13. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru>
14. Библиотека компьютерных учебников – URL: <http://biblioteka.net.ru> –.
15. Библиотека Britannica – URL: <http://www.britannica.com>
16. Библиотека портала «ИКТ в образовании» – URL: <http://ict.edu.ru/lib/>
17. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/> -
18. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: <http://www.book.ru>
19. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL: <https://exceltable.com>
20. Экономико–правовая библиотека – URL: <http://www.vuzlib.net>
21. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
22. <http://programs.gov.ru/Portal> - Портал государственных программ Российской Федерации
23. <http://www.iteam.ru/publications/it/> - Раздел «Информационные технологии» на Портале корпоративного управления.
24. <http://d-russia.ru/category/tsifrovaya-ekonomika> - Сайт D-Russia, посвященный цифровой экономики.
25. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
26. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
27. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
28. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

## 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных задач, алгоритмы поиска информации, определения ее актуальности, ПО для оформления полученной информации;</p> <p>возможности современного программного обеспечения для осуществления и документационного сопровождения процедуры закупок, осуществления складских операций, планирования и фиксирования процессов перевозки грузов.</p>	<p>Степень владения и оперирования понятиями, категориями, полнота и правильность выполнения практических заданий.</p> <p>Умение подобрать информацию и изложить ее в соответствующем заданию виде и защитить свое мнение в дискуссии.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов;</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов;</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>распознавать профессиональную задачу и/или проблему, определять этапы решения задачи, эффективно искать информацию, необходимую для решения этой задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска, определять актуальность нормативно-правовой документации;</p> <p>использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы, профессиональное ПО, Интернет-ресурсы, профессиональные цифровые платформы для осуществления сопровождения, в том числе документационного, процедуры закупок, осуществления складских операций, планирования и фиксирования процессов перевозки грузов.</p>	<p>Грамотно ориентируется в распознавании профессиональной задачи и/или проблемы, определяет этапы решения задачи, эффективно ищет информацию, необходимую для решения этой задачи и/или проблемы, оформляет результаты поиска, определяет актуальность нормативно-правовой документации;</p> <p>использует программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы, профессиональное ПО, Интернет-ресурсы, профессиональные цифровые платформы для осуществления сопровождения, в том числе документационного, процедуры закупок, осуществления складских операций, планирования и фиксирования процессов перевозки грузов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Экспертное наблюдение и контроль за выполнением практических заданий.</p> <p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание выполнено полностью правильно - 5 (отлично).</p> <p>Задание выполнено более чем на <math>\frac{3}{4}</math> правильно - 4 (хорошо).</p> <p>Задание выполнено правильно в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
--	---	--