

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ухтинский государственный технический университет»  
(УГТУ)

Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИ (СПО)

**Е. Г. Воскресенский**



(И. О. Фамилия)

2023 г.

(подпись)

(И. О. Фамилия)

« 27 »

05

2024 г.



(подпись)

(И. О. Фамилия)

« 28 »

августа

2024 г.

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«    »

20    г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Информационное обеспечение логистических процессов
Индекс:	ОП.01
Специальность:	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	2
Семестр(ы):	3

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 21.04.2022 № 257.

Разработчик Т. А. Лихачева, преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>23.05.23</u> № <u>06</u>	<u>Лихачева Т.А.</u>	<u>Лихачева</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>Чурилина</u>
Протокол от <u>20.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Лихачева Т.А.</u>	<u>Лихачева</u>	Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Рябева А.Н.</u>	<u>Рябева</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Чурилина

И. В. Чурилина

Рябева

А. Н. Рябева

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Информационное обеспечение логистических процессов»	4
2. Структура и содержание дисциплины «Информационное обеспечение логистических процессов»	7
3. Условия реализации программы дисциплины «Информационное обеспечение логистических процессов»	11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Информационное обеспечение логистических процессов»	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»**

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

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

## **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки.

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК, ПК), включающие в себя способность:

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.

### 1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ПК.3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технология поиска информации в сети Интернет;</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и</p>

		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
--	--	---

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины**

учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

**для очной формы обучения:**

аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»**

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

**для очной формы обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>учебная нагрузка (всего)</b>	<i>66</i>
<b>аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	<i>60</i>
<b>в том числе:</b>	
теоретическое обучение	<i>18</i>
практические занятия	<i>42</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>6</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Информационное обеспечение логистических процессов»

для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики</b>		<b>18</b>
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	<b>4</b>  2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в логистической деятельности	2
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	<b>4</b>  2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 2. Персональный компьютер и его составные части. Подбор конфигурации персонального компьютера в зависимости от его назначения. Подключение принтера, сканера, средств мультимедиа.	2
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного 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.	<b>4</b>  2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 3. Файловая система. Стандартные приложения Windows. Установка программ. Восстановление системы, дефрагментация дисков.	2
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>



<b>информационных системах.</b>	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
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 4. Организация защиты информации на персональном компьютере. Защита жесткого диска. Создание аварийного загрузочного диска. Резервное копирование данных. Установка паролей на документ.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание кроссворда по разделу 1.	2
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике</b>		<b>38</b>
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>32</b>
	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, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автоподбираемого оглавления	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. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 5. Создание деловых документов в редакторе MS Word	2
	Практическое занятие № 6. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	2
	Практическое занятие № 7. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм	2
	Практическое занятие № 8 Создание комплексных документов в текстовом редакторе	2
	Практическое занятие № 9 Контрольная работа Word	2
	Практическое занятие № 10 Использование математических функций для расчетов.	2
	Практическое занятие № 11 Построение математических графиков	2
	Практическое занятие № 12 Условное форматирование	2
	Практическое занятие № 13 Использование функции ЕСЛИ	2
	Практическое занятие № 14 Использование функции СЧЕТЕСЛИ, СУММЕСЛИ.	2
	Практическое занятие № 15 Использование функции И, ИЛИ.	2

	Практическое занятие № 16 Связь листов.	2
	Практическое занятие № 17 Фильтрация. Автофильтр. Расширенный фильтр	2
	Практическое занятие № 18 Контрольная работа Excel	2
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 19. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание презентации	2
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>10</b>
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	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.	2
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие № 20. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.	2
	Практическое занятие № 21. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет	2
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Всего:</b>		<b>66</b>

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами университета.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия лаборатории планирования и организации логистических процессов.

Оборудование лаборатории: Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер – 11 штук, возможность выхода в сеть Интернет, принтер, программное обеспечение: Система КонсультантПлюс, Software Delivery: Microsoft, 1С: Предприятие 8, учебно-методическая документация.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Баранова, Е. К. Основы информационной безопасности : учебник / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. – 202 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-369-01806-4. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=393455>
- Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 168 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102151-4. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358608>
- Авдошин, С. М. Технологии и продукты Microsoft в обеспечении информационной безопасности : учебное пособие для СПО / С. М. Авдошин, А. А. Савельева, В. А. Сердюк. – Саратов : Профобразование, 2021. – 431 с. – ISBN 978-5-4488-1015-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/102208>
- Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 109 с. – ISBN 978-5-4497-0516-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/books/94205>

- Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 90 с. – ISBN 978-5-4497-0515-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/books/94204>
- Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. – Саратов : Профобразование, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-1113-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/104886>
- Управление цепями поставок : учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. – 139 с. – ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/92376>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.

Итоговая форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><u>Знать:</u>  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;</p>	<p>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 оформления документов и построения устных сообщений;</p>	<p>Устный опрос.  Тестирование.  Контрольные работы.  Проверочные работы.  Оценка выполнения практического задания.</p>

<p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>демонстрирует знания назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники;</p> <p>демонстрирует знания основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия;</p> <p>демонстрирует знания назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>демонстрирует знания принципов защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>демонстрирует знания правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>демонстрирует знания основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>демонстрирует знания основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности</p>	
<p><u>Уметь:</u></p> <p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>демонстрирует умение идентифицировать проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>демонстрирует умение анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>демонстрирует умение определять этапы решения задачи;</p> <p>демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>демонстрирует умение использования актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения</p>

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; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	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; демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; демонстрирует умение обрабатывать текстовую табличную информацию; демонстрирует умение использовать деловую графику и мультимедиа информацию; демонстрирует умение создавать презентации; демонстрирует умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, демонстрирует умение работать с документацией; демонстрирует умение пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
--	--	---

#### 4.2. Структура и примерное содержание оценочных материалов для промежуточной аттестации по дисциплине «Информационное обеспечение логистических процессов»

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Информационное обеспечение логистических процессов» является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проходит письменно и состоит из 30 тестовых заданий.

Примерный перечень вопросов тестовых заданий:

1. Принцип гибкости при создании АРМ означает
2. Информационная технология – это
3. Оперативная память (ОЗУ, или RAM) служит для
4. Хранение информации - это процесс
5. Вывод цветного изображения на бумагу обеспечивает принтер
6. Установите соответствие между программами и классами

программного обеспечения

7. Какая из перечисленных групп форматов имеют текстовые файлы

8. Последовательность команд, которую выполняет компьютер в процессе обработки данных, называется

9. Для хранения файлов в операционных системах принята

10. Пользователь работал с каталогом C:\Физика\Задачи\Кинематика. Сначала он поднялся на один уровень вверх, затем еще раз поднялся на один уровень вверх и после этого спустился в каталог Экзамен. Запишите полный путь каталога, в котором оказался пользователь

11. Для чего на практике в текстовом редакторе MS Word применяется объект WordArt

12. Как в текстовом редакторе Word установить междустрочный интервал в абзацах

13. При копировании файлов и папок укажите правильную последовательность действий

14. Результатом вычислений в ячейке C4 таблицы MS Excel будет число

15. Что представляет собой функция СЧЕТЕСЛИ

16. Добавить в MS Word таблицу MS Excel можно кнопкой на панели инструментов

17. В базе данных поле – это

18. Количество полей в таблице MS Access, отображаемой в форме равно

19. Задан адрес электронной почты в сети Интернет: [user-name@upelk.ru](mailto:user-name@upelk.ru)

20. Модем – это

21. Электронная почта предназначена для передачи

22. Отличительной особенностью сетевых червей от других вредоносных программ является

23. Система, построенная на базе компьютерной техники, предназначенная для хранения, поиска, обработки и передачи значительных объемов информации, имеющая определенную практическую сферу применения, называется

24. Установить парольную защиту на документ можно

25. 1 Гбайт равен

26. Скорость передачи данных в сетях выражается в

27. В зависимости от территориального расположения абонентских систем выделяют типы компьютерных сетей

28. Сетевой протокол IP (InternetProtocol) представляет собой



29. Службой глобальной сети Интернет, предоставляющей доступ к гипертекстовой информационной системе, является

30. Небольшое изображение, используемое для персонализации пользователя каких-либо сетевых сервисов, называется

Критерии оценивания тестовых заданий:

Необходимый минимум % баллов	Оценка
90	Отлично
70	Хорошо
50	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно