

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.08.2024 16:07:28

Уникальный программный ключ:  
def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc83492776b2fb6b418be863d2dac15

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»

Рабочая программа рассмотрена и  
одобрена педагогическим советом  
АНО ВО «Национальный открытый  
институт г. Санкт-Петербург»  
Протокол № 3/24-уч  
«01» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
АНО ВО «Национальный открытый  
институт г. Санкт-Петербург»  
\_\_\_\_\_ А.Ф. Грызлова  
«01» марта 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.02. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

**Специальность:** 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Квалификация выпускника:** операционный логист

**Форма обучения:** очная, заочная

Санкт-Петербург

2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 г., № 257.
- 2) Учебный план по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный ректором АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» «01» марта 2024 г.

Автор программы: Н.В. Векшина

Должность: преподаватель \_\_\_\_\_/Н.В. Векшина/

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена  
на заседании предметно-цикловой комиссии  
общепрофессионального цикла  
(Протокол № 3 от 01 марта 2024 г.)

Председатель предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_ докт. наук. А.Р. Мацерушка  
(подпись) (Ф.И.О.)

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>
-------------------

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
1.1. Область применения рабочей программы дисциплины	4
1.2. Место дисциплины в структуре учебного плана	4
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины	9
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	15
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	26

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### 1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Программа учебной дисциплины Информационное обеспечение логистических процессов является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации в области 08 Финансы и экономика.

### 1.2. Место дисциплины в структуре учебного плана:

Учебная дисциплина Информационное обеспечение логистических процессов представляет собой дисциплину общепрофессионального цикла профессиональной подготовки ОП.02.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

**Цели освоения дисциплины ОП.02. Информационное обеспечение логистических процессов:**

- формирование у студентов целостного представления об информационных ресурсах в системе логистики и овладение навыками применения современных методов и средств информационных технологий при обеспечении логистических процессов.

#### **Основные задачи дисциплины:**

- изучение основных методов и средств коммуникации, идентификации и передачи информации в логистике;

- овладение программно-целевыми методами системного анализа и прогнозирования информационных потоков в логистических процессах;

- ознакомление с опытом применения информационных технологий в зарубежных и передовых отечественных логистических компаниях;

- приобретение навыков применения информационных технологий при решении логистических задач.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, умений и знаний:

Код	Наименование компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами	<b>Знания:</b> историю развития логистики; развитие логистики в современном мире; актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 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;

		работы в профессиональной и смежных сферах; использовать приобретенные знания в практических навыках.	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; организовывать эффективную работу.	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач.
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы пред-

		<p>траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес идею; определять источники финансирования; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.</p>	<p>принимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».</p>
<b>ОК 05.</b>	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; использовать технические средства в практической деятельности.</p>	<p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; современные технические средства (мультимедиа, DVD, ПК, средства связи, фото-видео аппаратуру).</p>
<b>ПК 1.1.</b>	<p>Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.</p>	<p><b>Умения:</b> навыки в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения</p>	<p><b>Знания:</b> источники получения информации по профессиональным навыкам; требования законодательства и нормативных правовых актов,</p>

		(участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом; организовывать работу элементов логистической системы; оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик.	регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами).
<b>ПК 1.3</b>	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	<b>Умения:</b> осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения; оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов.	<b>Знания:</b> источники получения информации по профессиональным навыкам; систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов.
<b>ПК 3.2.</b>	Определять параметры логистического сервиса.	<b>Умения:</b> осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы; применять методы маркетинговых исследований; определять экономические	<b>Знания:</b> источники получения информации по профессиональным навыкам; содержание, задачи и принципы логистического сервиса; классификация логистического сервиса; роль

		<p>параметры логистического сервиса; применять методы оценки качества логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса.</p>	<p>маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса; показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни качества логистического сервиса.</p>
<b>ПК 3.3</b>	<p>Оценивать качество логистического сервиса.</p>	<p><b>Умения:</b> рассчитывать и анализировать логистические издержки; применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; применять методы оценки качества логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса.</p>	<p><b>Знания:</b> основные принципы анализа логистических процессов; содержание, задачи и принципы логистического сервиса; классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса; показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни качества логистического сервиса.</p>
<b>ПК 4.2.</b>	<p>Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p>	<p><b>Умения:</b> организовать прием и проверку товаров; производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности.</p>	<p><b>Знания:</b> источники получения информации по профессиональным навыкам; методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования</p>

			логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы.
--	--	--	--

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при очной форме обучения 136 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 91 час; из них 55 часов лекций, 36 часов практических занятий и 45 часов самостоятельной работы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	136
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	91
в том числе:	
лекции	55
практические занятия	36
лабораторные работы	-
Вариативная часть	63
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	45
в том числе:	-
Выполнение домашних заданий, прохождение тренировочных и контрольных тестов	-
Итоговая аттестация в форме	Дифференцированный зачет в 4 семестре

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики</b>		<b>81</b>	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	1, 2, 3
	<b>Содержание учебного материала:</b>	9	ЛР 1-21	1

<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий.</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.		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическое занятие № 1.</b> Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом.	7	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	3
<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.	9	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	1
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическое занятие № 2.</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	7	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3,	3

	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом.		ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	
<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.	9	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	1
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическое занятие № 3.</b> Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом.	7	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	3
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала:</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.	9	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	1
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическое занятие № 4.</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3,	2

			ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом.</p>		<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.</p>	3
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике</b>		29	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.</p>	
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</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 автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. 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 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</p>	9	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.</p>	1

	экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.			
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическое занятие № 5.</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. <b>Практическое занятие № 6.</b> Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. <b>Практическое занятие № 7.</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	12	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом. 2. Подготовка к дифференцированному зачету.	8	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	3
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>		26	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала:</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 пор-	10	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	1

	талах. 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			
	<b>Практические занятия:</b> <b>Практическое занятие № 8.</b> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. <b>Практическое занятие № 9.</b> Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	8	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом.	8	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	3
<b>Обязательная учебная нагрузка</b>		<b>91</b>	-	-
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>		<b>136</b>	-	-

#### Формы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Номер семестра	Контрольная работа	Курсовая работа	Итоговая аттестация
4	-	-	Дифференцированный зачет

#### ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения применяются:

Лекции, которые являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся.

Цели лекционных занятий:

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировать внимание на наиболее сложных вопросах дисциплины;
- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

Практические занятия.

Цели практических занятий:

- совершенствовать умения и навыки решения практических задач. Главным содержанием этого вида учебных занятий является работа каждого обучающегося по овладению практическими умениями и навыками профессиональной деятельности.

Консультации (текущая консультация) является одной из форм руководства учебной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении материала дисциплины, в ликвидации имеющихся пробелов в знаниях, задолженностей по текущим занятиям, в подготовке письменных работ (проектов). Текущие консультации проводятся преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, научным руководителем и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям и промежуточному контролю.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины обеспечивается наличием:

*Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности.*

*Основное оборудование:* посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

*Вспомогательное оборудование:* мобильные технические средства обучения.

**Оснащенность помещения для самостоятельной работы:** 17 посадочных мест. Доска для письма маркером – 1 шт., рабочие места студентов, оборудованные ПК с доступом в сеть университета – 17 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., АРМ преподавателя для работы с мультимедиа – 1 шт. (системный блок, мониторы – 2 шт.), стол – 18 шт., стул – 18 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду института. Перечень лицензионного программного обеспечения: Операционная система Microsoft Windows XP Professional: Microsoft Open License 16020041 от 23.01.200. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011. Microsoft Office 2007 Standard Microsoft Open License 42620959 от 20.08.2007

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины**

##### **а) основная литература:**

1. Нетёсова О.Ю. Информационные технологии в экономике. М.: Юрайт, 2022 г.

##### **б) дополнительная литература:**

1. Плахотникова М.А., Вертакова Ю.В. Информационные технологии в менеджменте. М.: Юрайт, 2022.

2. Трофимов В.В., Ильина В.П. Информационные технологии в экономике и управлении. Часть 1. Учебник М.: Юрайт, 2022.

3. Сергеева И.И. Информатика: Учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2018. - 384 с.

##### **Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы**

1. edu.ru - ресурсы портала для общего образования;

2. ed.gov - "Федеральное агентство по образованию РФ";

3. obrnadzor.gov - "Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки";

4. mon.gov - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации;

5. rost.ru/projects - Национальный проект "Образование";

6. edunews - "Все для поступающих";

7. window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

8. Правовая система Консультант плюс.

##### Лицензионные ресурсы:

1. Microsoft Windows 8 Professional (договор бессрочный ГК № 875-09/13 от 30.09.2013 «На поставку компьютерной техники»)
2. Microsoft Office 2007 Standard (договор бессрочный Microsoft Open License 42620959 от 20.08.2007).
3. Microsoft Office 2010 Professional Plus (договор бессрочный Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012, договор бессрочный Microsoft Open License 47665577 от 10.11.2010, договор бессрочный Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011).
4. MathCad Education, Договор №1134-11/12 от 28.11.2012 "На поставку программного обеспечения" 5. LabView Professional, ГК №1142912/09 от 04.12.2009 "На поставку программного обеспечения"

Каталог электронных ресурсов кафедры (методические указания по выполнению лабораторных и практических работ, другие учебные материалы).

д) Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

1. Обучающий курс в системе дистанционного обучения НОИ г. СПб.
2. Н.В. Векшина Учебно-методические материалы для проведения самостоятельной работы по учебной дисциплине.
3. Н.В. Векшина Учебно-методические материалы для проведения практических работ по учебной дисциплине.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Коды формируемых компетенций и Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты банковской информации.</li> </ul>	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность</p>	<p>Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия (задания) и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p>

	применения профессиональной терминологии	
<b>Знать:</b>		
<p>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</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>– технологию поиска информации в сети Интернет;</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>– направления автоматизации банковской деятельности;</p> <p>– назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем.</p>	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.</p> <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия (задания) и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p>

### 1. Оценка устных ответов по разделам дисциплины (доклад, сообщение, выразительное чтение, ответ и т.п.)

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний по Информационному обеспечению логистических процессов. Развернутый ответ должен представлять собой связанное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке устного ответа обучающегося, применяются следующие критерии:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

**Отметка «5»** ставится, если:

- 1) полно изложен изученный материал, дано правильное определение языковых понятий;
- 2) обучающийся обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**Отметка «4»** ставится, если дан ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допущены 1–2 ошибки, которые сам же отвечающий исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала.

**Отметка «3»** ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**Отметка «2»** ставится, если обучаемый обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### **Практические задания:**

**Практическое занятие № 1.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности.

**Практическое занятие № 2.** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.

**Практическое занятие № 3.** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.

**Практическое занятие № 4.** Организация защиты информации на персональном компьютере.

**Практическое занятие № 5.** Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.

**Практическое занятие № 6.** Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.

**Практическое занятие № 7.** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.

**Практическое занятие № 8.** Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.

**Практическое занятие № 9.** Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.

### **Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий):**

«отлично» - по решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод;

«хорошо» - по решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод;

«удовлетворительно» - по решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод;

«неудовлетворительно» - задача не решена полностью.

### **Оценочные средства для проведения итоговой аттестации**

#### **Вопросы дифференцированному зачету по Информационному обеспечению логистических процессов**

1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.
2. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике.
3. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации.
4. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.
5. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов.
6. Жизненный цикл информационных систем.
7. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера.

8. Основные характеристики системных блоков и мониторов.
9. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.
10. Понятие платформы программного обеспечения.
11. Сравнительная характеристика используемых платформ.
12. Структура базового программного обеспечения.
13. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы.
14. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.
15. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности.
16. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.
17. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.
18. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
19. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.
20. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые.
21. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.
22. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью таблицы.
23. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц.
24. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей.
25. Создание и редактирование автособираемого оглавления.
26. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.
27. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.
28. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.
29. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра.
30. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel.
31. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.
32. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации
33. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы.
34. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.
35. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.
36. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы.
37. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.
38. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.
39. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер.
40. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр.
41. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.
42. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.

43. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.
44. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.

За четвертый учебный семестр ставится оценка.

**Отметка «5»** ставится, если:

- 1) полно изложен изученный материал, дано правильное определение языковых понятий;
- 2) обучающийся обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**Отметка «4»** ставится, если дан ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допущены 1–2 ошибки, которые сам же отвечающий исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала.

**Отметка «3»** ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**Отметка «2»** ставится, если обучаемый обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

#### **Тестирование:**

1. Информационно-поисковые системы позволяют:
  - a) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных
  - b) осуществлять поиск и сортировку данных
  - c) редактировать данные и осуществлять их поиск
  - d) редактировать и сортировать данные
2. В чем отличие информационно-поисковой системы (ИПС) от системы управления базами данных (СУБД)?
  - a) в запрете на редактирование данных
  - b) в отсутствии инструментов сортировки и поиска
  - c) в количестве доступной информации
3. Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...
  - a) цифровую информацию
  - b) текстовую информацию
  - c) аудио информацию d
  - ) схемы данных
  - e) видео информацию
4. Гипертекст – это...
  - a) технология представления текста
  - b) структурированный текст
  - c) технология поиска данных
  - d) технология обработки данных
  - e) технология поиска по смысловым связям
5. Единицей обмена физического уровня сети является ...
  - a) байт

- b) бит
  - c) сообщение
  - d) пакет
  - e) задание
6. (несколько вариантов ответа) Интернет возник благодаря соединению таких технологий, как ...
- a) мультимедиа
  - b) гипертекста
  - c) информационные хранилища
  - d) сетевые технологии
  - e) телеконференции
  - f) геоинформационные технологии
7. Безопасность данных обеспечивается в результате ...
- a) контроля достоверности данных
  - b) контроля искажения программ и данных
  - c) контроля от несанкционированного доступа к программам и данным
  - d) технологических средств обеспечения безопасности и организационных средств обеспечения безопасности
8. Система электронного документооборота обеспечивает ...
- a) массовый ввод бумажных документов
  - b) управление электронными документами
  - c) управление знаниями
  - d) управление новациями
  - e) автоматизацию деловых процессов
9. Системы оптического распознавания работают с...
- a) рукописным текстом
  - b) полиграфическим текстом
  - c) штрих — кодами
  - d) специальными метками
  - e) гипертекстом
10. Тенденции информационных технологий
- a) снижение стоимости ИТ-оборудования
  - b) опережающий рост услуг по отношению к сегменту программного обеспечения
  - v) быстрый рост технологий в сфере информационной безопасности
  - г) усиление роли национальных разработок в ИТ-секторе
  - д) снижение зависимости от материальных носителей в ИТ-продуктах

### **Критерии и шкала оценивания (тестирование)**

- Оценка «отлично» - 90-100% правильных ответов
- Оценка «хорошо» - 70-89% правильных ответов
- Оценка «удовлетворительно» - 51-69% правильных ответов
- Оценка «неудовлетворительно» - Менее 51 % правильных ответов

### **Написание тематических рефератов на проблемные темы:**

- 1 Информационные ресурсы в логистике
- 2 Логистические процессы и их информационное обеспечение
- 3 Логистические информационные системы
- 4 Современные информационные технологии в логистике
- 5 Информационная поддержка оперативной логистической деятельности
- 6 Информационная поддержка стратегических решений в логистике

### **Критерии оценивания реферата.**

«5» (отлично) – выполнены все требования к реферату: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы, отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

#### **Вариант 1**

#### **(КонсультантПлюс)**

Задача: Найти действующую редакцию Водного кодекса РФ, в тексте при помощи контекстного поиска найти определения следующих понятий: акватория; дренажные воды и отметить их закладками.

(Excel)

Задача 1. На предприятии работники имеют следующие оклады: начальник отдела — 1000 р., инженер 1 кат. — 860 руб., инженер — 687 руб., техник — 315 руб., лаборант — 224 руб. Все работники получают надбавку 10% от оклада за вредный характер работы. Со всех работников удерживают 12 % подоходный налог. Удержания производятся от начислений. Рассчитать суммы к получению каждой категории работников по месяцам.

Задача 2.

Пусть имеется возможность инвестировать средства в течение пяти лет ежегодно по 100 тысяч рублей под 15 % годовых. Какая сумма окажется на счете в конце пятого года, если выплаты производить в начале года? В конце года? (Ответ: 775 373, 84 р.)

(Access)

Задача.

*Создать БД содержащую следующие таблицы:*

*таблица-объекта СОТРУДНИК:*

–идентификационный код Идент код (10 символов - тип текстовый);

–фамилия Фамилия (20 символов - тип текстовый);

–имя Имя (15 символов - тип текстовый);

–отчество Отчество (15 символов - тип текстовый);

–дата рождения Дата рожд (поле типа дата);

–образование Образов (15 символов - тип текстовый);

–должность Должн (15 символов - тип Мастер подстановок);

–стаж работы Стаж работы (длинное целое - тип числовой);

–дата зачисления на работу Дата зач (поле типа дата/время);

–телефон Тел (8 символов - тип текстовый);

–домашний адрес Адрес (поле-МЕМО).

*таблица-объекта ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ:*

–№ п/п НПП (длинное целое - тип числовой);

–название подразделения Назв подр (30 символов - тип текстовый);

- должность Должн (15 символов - тип текстовый);
  - количество штатных единиц Кол ед (длинное целое - тип числовой);
  - должностной оклад Оклад (длинное целое - тип числовой);
  - фонд заработной платы за месяц ФЗПМ (длинное целое - тип числовой);
  - фонд заработной платы на год ФЗПГ (длинное целое - тип числовой);
- Создать запрос на обновление предложенной таблицы «Сотрудники», увеличивающий зарплату на 20% всем, у кого она меньше 10000 рублей.

## Вариант 2 (КонсультантПлюс)

Задача. Найти и получить список: документов, зарегистрированные в Минюсте во втором полугодии 2010 года.

(Excel)

Задача 1. Покупатели магазина пользуются 10% скидкой, если стоимость покупки превышает k рублей. Составить ведомость учитывающую, скидки и содержащую сведения: покупатель, количество наименований купленных товаров, стоимость покупки с учетом скидки.

Задача 2. Фирма поместила в банк 45000\$ на 6 лет под 10,5% годовых. Какая сумма окажется на счете, если проценты начисляются ежегодно? Какую сумму надо поместить на тех же условиях, чтобы получить через 6 лет 250000\$?

(Access)

Задача. Создать таблицу «Книжный\_магазин»

Код	Наименование	Автор	Жанр	Кол-во экземпляров	Цена	Издательство	Год издания

и таблицу «Издательство»

Код	Отдел редакции	Редактор	Автор	Названия книг	Жанр	Контактный телефон	Цена	Год издания

Выполнить выборку строк, содержащих названия книг, фамилии авторов и год издания романов в данном издательстве.

## Вариант 3 (КонсультантПлюс)

Задача. Какова процентная ставка рефинансирования, установленная Центральным Банком России на сегодняшний день, в каком нормативном акте она сообщена.

(Excel)

Задача 1. Имеются следующие данные о сотрудниках: Табельный номер, ФИО, Пол, Год рождения, Количество детей, Отдел, Дата поступления на работу, Оклад. Используя фильтрацию,

найти и скопировать на отдельные листы строки таблицы сотрудников, имеющих трех или более детей. Вычислить возраст (число полных лет) каждого сотрудника.

Задача 2. Какую сумму следует положить на счет под 12 % годовых с ежеквартальным начислением сложных процентов, чтобы через 10 лет накопить 1000 рублей? (Ответ: 306,56 р.).

(Access)

Задача. В БД имеются две связанные таблицы: в первой указаны ФИО, Специальность, Должность, Число отработанных часов, Заработная плата; во второй – справочник тарифов почасовой оплаты (Должность, Почасовая оплата). Начислить заработную плату. При формировании отчета плата за час должна быть получена из справочника.

#### **Вариант 4 (КонсультантПлюс)**

Задача. Учитываются ли для целей налогообложения прибыли расходы по оплате услуг за проведение ревизии акционерного общества?

(Excel)

Задача 1. В сельскохозяйственном кооперативе по сбору помидоров работают 5 сезонных рабочих. Оплата труда производится по количеству собранных овощей. Дневная норма составляет  $k$  кг. Сбор одного кг помидоров стоит  $m$  рублей. Сбор каждого кг сверх нормы в 2 раза дороже. Сколько денег в день получит каждый рабочий за собранный урожай?

Задача 2. За сколько лет наращенная сумма составит 1000 рублей, если положить 100 рублей под 12 % годовых с ежеквартальным начислением сложных процентов (Ответ: 19,47 лет)

(Access)

Задача. Фирма имеет несколько магазинов (не менее 5) и продает большой ассортимент товаров (не менее 10 наименований) различных категорий (не менее 5 категорий). Категориями товара могут быть, например, канцелярские товары, продукты питания, одежда, компьютерная техника и т.д. Создать БД, в которой должна быть таблица следующего содержания: *Наименование товара, Категория, Единица измерения, Закупочная цена единицы товара, Затраты на реализацию единицы товара, Продажная цена единицы товара, Прибыль на единицу товара, Количество проданных единиц*. Создать таблицу через конструктор, указав соответствующий тип и описание для каждого поля. Заполнить таблицу через форму.

#### **Вариант 5 (КонсультантПлюс)**

Задача. В каком порядке подлежат вычету суммы НДС, уплаченные организацией при ввозе оборудования, подлежащего монтажу, на таможенную территорию РФ?

(Excel)

Задача 1. Компания по снабжению электроэнергией взимает плату с клиентов по тарифу:  $k_1$  рублей за 1 кВт/ч за первые 500 кВт/ч;  $k_2$  рублей за 1 кВт/ч, если потребление свыше 500 кВт/ч, но не превышает 1000 кВт/ч;  $k_3$  рублей за 1 кВт/ч, если потребление свыше 1000 кВт/ч. Услугами компании пользуются 10 клиентов. Подсчитать плату для каждого клиента и суммарную плату. Сколько клиентов потребляет более 1000 кВт/ч?

Задача 2. Рассчитать, какая сумма окажется на счете, если 100 рублей положить под 12 % годовых на 10 лет с ежемесячным начислением сложных процентов (Ответ: 330,04 р.).

(Access)

Задача. Создать базу данных Автомагазин, состоящую из таблиц Склад {Марка, Объем двигателя, Цвет, Тип кузова, Год выпуска, Номер кузова, Поставщики}, Поставщики {Фирма, ФИО, Телефон, Адрес}. Создать связь этих таблиц. Создать форму и отчет для связанных таблиц.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа по разделам и темам проводится с целью проверки практических знаний и умений студентов при решении задач, т.е. постановка задачи, математическое описание задачи, формализация задачи, разработка алгоритма решения, реализация задачи.

Критерии оценки:

Оценка 5 (отл) ставится при выполнении всех выше перечисленных требований по решению задач без ошибок и замечаний.

При наличии небольших недочетов на одном – двух этапах решения задач ставится оценка 4 (хор). При ошибках на этапе разработки алгоритма решения задачи и / или этапе реализации программы на языке программирования (ошибка в алгоритме влечет за собой ошибку в реализации); если выполнена (правильно) только одна задача из варианта ставится оценка 3 (удовл).

Оценку 2 (неуд) получает студент, не справившийся с заданием.

### Матрица сформированности компетенций

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	Тесты, задания практической работы, вопросы к текущему контролю успеваемости, рефераты, контрольная работа
2.	Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	Тесты, задания практической работы, вопросы к текущему контролю успеваемости, рефераты, контрольная работа
3.	Раздел 3. Телекоммуникационные технологии	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 4.2.	Тесты, задания практической работы, вопросы к текущему контролю успеваемости, рефераты, контрольная работа

### 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов рабочей программы
