

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ЭНЕРГЕТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор СКМ и Э

СГТУ имени Гагарина Ю.А.

В.В. Лобанов

2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ПЦМК ФМД и Ш
«28» 06 2021 года, протокол № 8

Председатель ПЦМК Дмитрий

Саратов, 2021

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для изучения специальных дисциплин, разработки курсовых проектов, для профессиональной деятельности и продолжения образования.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла

1.3 Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- работать в офисных прикладных программах: текстовых и табличных редакторах (процессорах), редакторе презентаций, почтовых клиентах, браузерах, программах планировщиках и органайзерах;
- использовать сервисные программы и утилиты: архиваторы, файловые менеджеры, программы просмотра графических, текстовых и файлов других форматов, программы для записи компакт-дисков;
- использовать мультимедийное программное обеспечение;
- использовать средства создания и публикации контента.

знать:

- основные понятия: информация и информационные технологии;
- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и предоставления информации, языки разметки документов;
- поиск информации, файлов, компьютеров и ресурсов сетей;
- общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, службу World Wide Web (WWW), электронную почту;
- принципы работы с офисным, мультимедийным и сервисным программным обеспечением;
- технологии и методы создания, редактирования и форматирования электронных документов.

1.4. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)		90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		60
в том числе:		
теоретическое обучение		32
практические занятия		28
контрольные работы		–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		30
в том числе:		
в том числе:		
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам)		16
выполнение вычислительных работ		14
написание рефератов		–
Вид промежуточной аттестация в форме (зачет/зачет с оценкой/экзамен)	4 семестр	Диффер. зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Учебно-методическое обеспечение
Раздел 1 Современные компьютерные технологии		29		
Тема 1.1 <i>Информационные технологии и их роль в развитии общества</i>	Содержание учебного материала <i>Информационные технологии</i> Эволюция информационных технологий Виды информационных технологий Электронные документы. Электронный офис	7		Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) Состав и характеристика качества информационных технологий.	3		
Тема 1.2 <i>Основы работы в текстовом редакторе</i>	Содержание учебного материала	8		
	Практическое занятие №1,2 Создание комплексных документов в среде MS Word	4		
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к практическому занятию. Составление отчетов по практическому занятию. Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	4		
Тема 1.3. <i>Возможности электронных таблиц</i>	Содержание учебного материала	14		
	<i>Организация расчетов в табличном процессоре</i> Связанные таблицы. Промежуточные итоги в таблицах Подбор параметра. Организация обратного расчета Задачи оптимизации (поиск решения) Связи между файлами и консолидация данных	6		
	Практическое занятие №3,4 Комплексное создание документов в среде MS Excel	4		
	Самостоятельная работа	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Учебно-методическое обеспечение
	Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к практическому занятию. Составление отчетов по практическому занятию. Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) Комплексное использование приложений Microsoft Office для создания документов.			
Раздел 2. Технологии использования систем управления базами данных		11		
Тема 2.1. Основы работы СУБД	Содержание учебного материала	11		
	<i>Основы работы СУБД</i> Организация системы управления БД Обобщенная технология работы с БД СУБД MS Access	4		Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с
	Практическое занятие №5 Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access. Редактирование и модификация таблиц базы данных. Создание пользовательских форм для ввода данных	4		
	Практическое занятие №6 Работа с данными с использованием запросов в СУБД. Создание отчетов в СУБД			
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Составление отчетов по практическому занятию	3		
Раздел 3. Электронные презентации		6		
Тема 3.1. Современные способы организации презентаций	Содержание учебного материала	6		
	Практическое занятие №7 Создание новой презентации Оформление презентации. Способы печати презентации. Способы достижения единообразия в оформлении презентации. Показ презентации. Принципы планирования показа презентации	2		Михеева Е.В. Информационные

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Учебно-методическое обеспечение
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Разработка презентаций. Тематика самостоятельной работы Презентационное оформление документации средствами MS PowerPoint	4		технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с
Раздел 4. Системы оптического распознавания информации		4		
Тема 4.1. Возможности программ для сканирования	Содержание учебного материала	4		
	Практическое занятие №8. Распознавание текста Сканирование изображения. Анализ макета страниц.	2		
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к практическому занятию. Составление отчетов по практическому занятию	2		
Раздел 5. Системы машинного перевода		4		Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с
Тема 5.1. Средства автоматизации переводов	Содержание учебного материала	4		
	Практическое занятие №9. Особенности работы PROMT Последовательность действий при выполнении перевода текстов в PROMT	2		
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) Многообразие средств автоматизации перевода	2		
Раздел 6. Справочные правовые системы		12		М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 256 с
Тема 6.1. Справочные правовые системы	Содержание учебного материала	12		
	<i>Справочные правовые системы</i> Обзор СПС Справочная правовая система «Консультант Плюс» Справочная правовая система «Гарант»	6		
	Лабораторное занятие №1,2 Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс» Полнотекстовый поиск.	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Учебно-методическое обеспечение
	Поиск по реквизитам документа. Работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс»			
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к практическому занятию. Составление отчетов по практическому занятию Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) Справочная правовая система «Гарант» Специализированные отраслевые справочные системы	2		
Раздел 7. Компьютерные сети		16		
Тема 7.1. Компоненты вычислительной сети и классификация сетей	Содержание учебного материала <i>Компьютерные сети</i> Классификация сетей по масштабам. Классификация сетей по топологии или архитектуре. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей.	8		Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) Сетевой контроллер Эталонная модель OSI Преимущества работы в локальной сети	6		
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) Сетевой контроллер Эталонная модель OSI Преимущества работы в локальной сети	2		
Тема 7.2. Глобальная сеть Интернет	Содержание учебного материала	8		
	Лабораторное занятие № 3,4,5. Поиск информации в глобальной сети Интернет Электронная почта. MS Outlook Express. Настройка браузера MS Internet Explorer.	6		
	Самостоятельная работа	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Учебно-методическое обеспечение
	Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к практическому занятию. Составление отчетов по практическому занятию Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) История сети Интернет Два подхода к сетевому взаимодействию Современная структура сети Интернет Основные протоколы сети Интернет			
Раздел 8. Основы информационной безопасности		8		
Тема 8.1. Информационная безопасность	Содержание учебного материала <i>Информационная безопасность</i> Защита от компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой	8		
	Самостоятельная работа Работа с учебной литературой: составление ОЛК, ОЛС. Подготовка к практическому занятию. Составление отчетов по практическому занятию Тематика рефератов (докладов, презентаций, индивидуальных творческих заданий) Защита данных История возникновения компьютерных вирусов	6		Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с
		2		
	Всего:	90		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование кабинета

- персональные компьютеры;
- все компьютерные классы объединены в локальную вычислительную сеть и имеют круглосуточный доступ в Интернет;
- методическая литература;
- комплект учебной мебели.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения.

Доступ авторизованных пользователей через Интернет

- ЭБС «БиблиоТех (договор г/к «42-16ЭА (бессрочный) от 28.02.2011)
- ЭБС «IPRbooks» (договор №2427-15ед44 от 14.09.2015 (на 12 календарных месяцев))
- ЭБС «Электронная библиотека технического «ВУЗа» (договор №2426-15ед44 от 14.09.2015 (на 12 календарных месяцев))
- БД Scopus

Доступ с компьютеров университетской сети

- Коллекция российских журналов в полнотекстовом электронном виде, Elibrary.ru http://Elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.
- ЭБС «Лань» <http://e/lanbook.com/>. Доступ к некоторым разделам ЭБС, в соответствии с Соглашением о сотрудничестве.

3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения по дисциплине

Основные учебные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с.

Дополнительные учебные издания

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 192 с.

2. Брусакова, И. А. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Брусакова, В. Д. Чертовской. – М. : Финансы и статистика, 2007. – 352 с. – Университетская библиотека ONLINE – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/book/59578/>, свободный.

3. Гущин, А. Н. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] : конспект лекций / А. Н. Гущин. – М. : Директ-Медиа, 2011. – 131 с. – Университетская библиотека ONLINE – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/book/69883/>, свободный..

4. Коноплева, И. А. Информационные технологии [Текст] : учеб. пособие / И. А. Коноплева, О. А. Хохлова, А. В. Денисов. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 304 с.

5. Хохлова, Н. М. Информационные технологии. Телекоммуникации. [Электронный ресурс] : конспект лекций / Н. М. Хохлова. – М.: А-Приор, 2009. – 191 с. – Университетская библиотека ONLINE – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/book/56294/>, свободный.

Интернет – ресурсы

1. <http://www.ict.edu.ru> – портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

2. <http://www.iot.ru> – портал Информационных образовательных технологий.

3. <http://www.citforum.ru/> – Центр информационных технологий;

4. <http://www.tests.academy.ru/> – Тесты из области информационных технологий;

5. <http://iit.metodist.ru/> – Лаборатория информационных технологий;

6. <http://www.inftech.webservis.ru/> – Статьи по информационным технологиям.

4. www.consultant.ru – официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».

5. www.garant.ru – официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Комбинированный: лабораторный практикум, рефераты (доклады), отчеты по практическому занятию. Индивидуальный: творческое задание (исследовательская работа, проектная работа).
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	Комбинированный: лабораторный практикум, рефераты (доклады), отчеты по практическому занятию. Индивидуальный: творческое задание (исследовательская работа, проектная работа).
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	Комбинированный: лабораторный практикум, рефераты (доклады), отчеты по практическому занятию. Индивидуальный: творческое задание (исследовательская работа, проектная работа).
Знания:	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	Групповой: рефераты (доклады), ОЛК, ОЛС. Индивидуальный: творческое задание (исследовательская работа, проектная работа).
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	Групповой: рефераты (доклады), ОЛК, ОЛС. Индивидуальный: творческое задание (исследовательская работа, проектная работа).
базовые и прикладные информационные технологии;	Групповой: рефераты (доклады), ОЛК, ОЛС. Индивидуальный: творческое задание (исследовательская работа, проектная работа).
инструментальные средства информационных технологий.	Групповой: рефераты (доклады), ОЛК, ОЛС. Индивидуальный: творческое задание (исследовательская работа,

	проектная работа).
<p>ОК</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК</p> <p>ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.</p> <p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p> <p>ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p> <p>ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.</p> <p>К 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<p>У, С</p> <p>У,С</p> <p>У, С</p> <p>ПР, С, Д,Р</p> <p>ПР, С, Д,Р</p>

<p>ПК2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p> <p>ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p> <p>ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> <p>ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p> <p>ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.</p> <p>ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.</p> <p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.</p> <p>ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> <p>ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<p>ПР, С, Д,Р</p> <p>ПР, С, Д,Р</p>
--	-------------------------------------

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соотв- и с уч. план.)
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в офисных прикладных программах: текстовых и табличных редакторах (процессорах), редакторе презентаций, почтовых клиентах, браузерах, программах планировщиках и органайзерах; – использовать сервисные программы и утилиты: архиваторы, файловые менеджеры, программы просмотра графических, текстовых и файлов других форматов, программы для записи компакт-дисков; – использовать мультимедийное программное обеспечение; использовать средства создания и публикации контента. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия: 	<p>работает в офисных прикладных программах;</p> <p>использует сервисные программы и утилиты;</p> <p>Использует мультимедийное программное обеспечение; использует средства создания и публикации контента.</p> <p>Демонстрирует знание</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ</p>	<p>(реферат, презентация)</p> <p>(презентация)</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

<p>информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;</p>	<p>основных понятий: информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;</p>	<p>самостоятельной работы (1-8)</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
<p>классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и предоставления информации, языки разметки документов; поиск информации, файлов, компьютеров и ресурсов сетей; общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, службу World Wide Web (WWW), электронную почту;</p>	<p>классифицирует информационные технологии по сферам применения</p>	<p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы (1-8)</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
<p>принципы работы с офисным, мультимедийным и сервисным программным обеспечением;</p>	<p>Демонстрирует знания о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменных именах, протоколах передачи данных, гипертекстовом представлении информации, службе World Wide Web (WWW), электронной почте; Демонстрирует навыки работы с офисным, мультимедийным и сервисным программным</p>	<p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы (1-8)</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
		<p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы (1-8)</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	

<p>технологии и методы создания, редактирования и форматирования электронных документов.</p> <p>ОК:</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК</p> <p>ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с</p>	<p>обеспечением; Демонстрирует навыки создания, редактирования и форматирования электронных документов.</p> <p>Демонстрирует знания личностного развития</p> <p>Применяет методы стратегического и оперативного планирования на уровне подразделения</p> <p>Определяет задачи профессионального и личностного развития</p> <p>Применяет этапы рационального решения Применяет знания экономических методов управления</p>	<p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы (1-8)</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9)</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9)</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9)</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
---	---	--	---	--

<p>учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.</p> <p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p> <p>ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов</p> <p>ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве</p> <p>ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне</p>	<p>Применять знания каналов распределения</p> <p>Документально оформляет процессы проектирования организации и анализа логистической системы управления запасами</p> <p>Применяет знания этапов процесса оперативного планирования</p> <p>Применять знания в построении организационной структуры</p> <p>Применяет этапы рационального решения</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
--	--	--	---	--

<p>подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач. ПК 2.3 Использовать различные модели и методы управления запасами ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом. ПК 3.1 Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения). ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки</p>	<p>Применять способы управления заказами и запасами</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
	<p>Осуществляет мониторинг работы подразделения</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
		<p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
	<p>Применяет методы оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
	<p>Применяет виды и этапы контроля</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
	<p>Рассчитывает и анализирует логистические</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	

<p>ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов</p> <p>ПК4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.</p> <p>ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> <p>ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<p>издержки</p> <p>Применяет современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов</p> <p>Контролирует выполнение и экспедирование заказов.</p> <p>Документирует прием проверку товаров, контролирует оплату поставок.</p> <p>Подбирает и анализирует основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> <p>Определяет критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ (1-9) и лабораторных</p>	<p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>	
---	---	---	---	--

Контрольные и тестовые задания

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология

Блок заданий 1. Примерный перечень вопросов для устного и письменного опроса по разделу (понятийный диктант).

1. Роль и значение вычислительной техники в современном обществе и профессиональной деятельности.
2. Области применения персональных компьютеров.
3. Понятие информации. Носители информации.
4. Виды информации.
5. Кодирование информации.
6. Измерение информации.
7. Информационные процессы.
8. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.
9. Персональный компьютер.
10. Назначение и основные функции текстового редактора.
11. Назначение и основные функции графического редактора.
12. Назначение и основные функции электронных таблиц.
13. Назначение и основные функции систем управления базами данных.
14. Локальные компьютерные сети.
15. Глобальные компьютерные сети.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение 5 мин. на один вопрос (5 вопросов);

сдача 5 мин.;

всего 35 мин.

Блок заданий 2. Тестовые задания по разделу. (Инструкция: тип вопроса - выбор единственно правильного ответа)

1. Электронная вычислительная машина (ЭВМ) – это
 - а) комплекс аппаратных и программных средств обработки информации
 - б) комплекс технических средств, предназначенный для автоматической обработки информации
 - в) модель, устанавливающая состав, порядок и принципы взаимодействия входящих в нее компонентов
2. Производительность работы компьютера (быстрота выполнения операций) зависит от:
 - а) размера экрана дисплея
 - б) частоты процессора
 - в) напряжения питания
3. Компьютер может принимать телевизионный сигнал с обычной антенны
 - а) нет, не может

б) может, если установлен ТВ-тюнер

в) да, может

4. При выключении компьютера вся информация стирается.

а) на CD-ROM-диске

б) на жестком диске

в) в оперативной памяти

5. В целях сохранения информации гибкие диски необходимо оберегать от...

а) холода

б) солнца

в) магнитных полей

6. Персональный компьютер не будет функционировать, если отключить:

а) оперативную память

б) модем

в) принтер

7. Можно ли DVD диски использовать в CD приводе компьютера:

а) да можно, ничего не случится

б) нет, привод выйдет из строя

в) ничего страшного не случится, но диск прочитать вы не сможете

8. Можно ли одновременно использовать два Flash накопителя на одном компьютере:

а) да можно, даже и три и четыре, если есть свободные разъемы

б) нет, они будут конфликтовать друг с другом, что может привести к порче компьютера

в) нет, так как к компьютеру можно подключить только один Flash накопитель

9. Когда индикатор Caps Lock горит:

а) Вводятся специальные знаки

б) Вводятся заглавные буквы

в) Вводятся прописные буквы

10. Экран монитора называют:

а) Рабочий стол Windows

б) Окно Windows

в) Обои Windows

11. Ярлык - это:

а) Часть файла

б) Название программы и документа

в) Ссылка на программу или документ

12. Выберите правильное определение информационной технологии

а) "ИТ - это наука об использовании информации в технологических процессах",

б) "ИТ - это технология создания информационных продуктов",

в) "ИТ - это организованная совокупность процессов, элементов, устройств и методов, используемых для обработки информации"

13. Информация

а) это сведения об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, независимо от формы их представления

б) это данные в откорректированном и пригодном для обработке виде

в) это сведения, зафиксированные в каком-либо техническом устройстве или на носителе информации в виде пригодном для дальнейшей обработке

14. Что такое распределенные информационные технологии?

а) " это информационные технологии, для работы которых требуется компьютерная сеть, а информация и программы для ее обработки распределены по различным компьютерам сети ",

б) "это информ. технологии работы в глобальных компьютерных сетях",

в) " это информ. технологии передачи данных в компьютерных сетях "

15. Что такое локальные информационные технологии?:

а) "технологии работы в локальной сети",

б) "технологии, использующие программы с локальными данными",

в) "технологии, у которых вся обработка информации сосредоточена в одном компьютере."

Правильные ответы:

1. а)

9. б)

2. б)

10. а)

3. б)

11. в)

4. в)

12. в)

5. в)

13. а)

6. а)

14. а)

7. в)

15. б)

8. а)

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение 1 мин. на один вопрос;

сдача 5 мин.;

всего 25 мин.

Самостоятельная работа по разделу:

Решение задач на измерение информации. Носители информации.

Отработка навыков ввода информации с помощью клавиатурного тренажера.

Раздел 2. Прикладные программные средства.

Блок заданий 1. Примерный перечень вопросов для устного и письменного опроса по разделу.

1. Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана.

2. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление.

3. Шрифтовое оформление текста.

4. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы.
Колонтитулы.

5. Предварительный просмотр. Вывод документа на печать.
6. Табличные процессоры: основные понятия и способ организации.
7. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец.
8. Адреса ячеек. Строка меню. Ввод данных в таблицу.
9. Типы и форматы данных: числа, формулы и текст.
10. Наглядное оформление таблиц.
11. Построение графиков и диаграмм.
12. Способы поиска информации в электронной таблице.
13. Основные элементы базы данных. Режимы работы.
14. Создание формы и заполнение базы данных.
15. Оформление, форматирование и редактирование данных.
16. Сортировка информации.
17. Методы представления графических изображений.
18. Растровая и векторная графика. Цвет и методы описания.
19. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции.
20. Форматы графических файлов.
21. Назначение и возможности информационно-поисковых систем.
22. Структура поисковой системы.
23. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Интернет.
24. Информационно – поисковая система «Консультант+», назначение, пользовательский интерфейс, основные функции.
25. Поиск информации.

Блок заданий 2. Тестовые задания по разделу. (Инструкция: тип вопроса - выбор единственно правильного ответа)

1. К текстовым процессорам относятся:
 - а) Word
 - б) Excel
 - в) Access
2. Файлы документов, созданные в среде Word имеют расширение:
 - а) .doc
 - б) .exe
 - в) .xls
3. Каким образом нужно завершить ввод строки текста, чтобы со следующей строки начать новый абзац
 - а) нажать клавишу Enter
 - б) нажать комбинацию клавиш Alt+Enter
 - в) нажать комбинацию клавиш Shift+Esc
4. Каким образом можно удалить содержимое строки из таблицы Word
 - а) выделить строку и нажать клавишу Insert
 - б) выделить строку и нажать клавишу End

в) выделить строку и нажать клавишу Delete

5. Что означает автоматическое подчеркивание слова в документе Word красной волнистой линией?

- а) имеется синтаксическая ошибка
- б) неправильное согласование предложения
- в) имеется орфографическая ошибка

6. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются ...

- а) гарнитура, размер, начертание
- б) отступ, интервал
- в) поля, ориентация

7. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать ..

- а) тип файла
- б) параметры абзаца
- в) размеры страницы

8. В среде Word удобно

- а) подсчитать сумму значений по строке или столбцу
- б) подготовить и отредактировать текст
- в) создать слайд для презентации

9. Какие клавиши клавиатуры можно использовать для удаления одного символа слева от курсора?

- а) Delete
- б) BackSpace
- в) Alt + BackSpace

10. При печати документа на странице умещается 60 строк по 80 символов в каждой. Какие параметры необходимо изменить, чтобы на странице умещалось меньшее количество символов?

- а) изменить кодировку
- б) изменить начертание шрифта
- в) уменьшить размер полей страницы

11. В минимальный набор функций, которые должен выполнять текстовый редактор, не входит:

- а) сохранение файлов
- б) загрузка файлов
- в) работа с графикой

12. Для редактирования неверно набранных символов используются клавиши:

- а) Home, End, Insert
- б) Backspace, Delete
- в) Shift, Enter

13. Для перемещения фрагмента текста из одного места документа в другое необходимо выполнить команду(ы):

- а) Копировать, Вставить

- б) Вырезать, Вставить
- в) Сохранить, Вставить

14. Примечанием в Word называют...

а) дополнительную информацию к текстовому фрагменту или отдельному термину, которая располагается в конце текущей страницы или текущего раздела и маркируется, по традиции, звездочкой или арабской цифрой

б) комментарий к тексту, который можно прочесть, наведя указатель мыши на отмеченный желтым выделением текст

в) стандартный текст (например, название документа, текущая дата, фамилия автора, номера страниц и т.д.), который размещается на верхнем и нижнем полях документа и повторяется на каждой его странице

15. Для расстановки переносов в документе Word автоматически необходимо...

а) применить команду форматирования по образцу

б) использовать команду Расстановка переносов в разделе Язык

в) Сделать активным опцию Расстановка переносов в окне

форматирования абзаца

16. Для обозначения конца абзаца в документе используется клавиша:

а) Enter

б) Shift + Enter

в) Tab

17. Какая команда помещает выделенный фрагмент текста в буфер без удаления

а) копировать

б) вырезать

в) вставить

18. К табличным процессорам относятся:

а) Access

б) Excel

в) Word

19. Файлы документов, созданные в среде Excel имеют расширение:

а) .doc

б) .exe

в) .xls

20. Основным элементом электронных таблиц является...

а) ячейка

б) строка

в) столбец

21. Документ в Excel называется

а) слайд

б) рабочая книга

в) база данных

22. В Excel удобно

а) подсчитать сумму значений по строке или столбцу

- б) подготовить и отредактировать текст
- в) обработать фотографию
- 23. Как можно в Excel удалить столбец В
 - а) Щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Вырезать
 - б) Щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Удалить
 - в) Щелкнуть правой кнопкой по имени столбца и выполнить команду контекстного меню Скрыть
- 24. Как можно в Excel переименовать лист
 - а) Щелкнуть левой кнопкой мыши по ярлыку листа и ввести новое имя
 - б) Щелкнуть правой кнопкой мыши по ярлыку листа, выполнить команду Исходный текст и ввести новое имя
 - в) Щелкнуть правой кнопкой мыши по ярлыку листа, выполнить команду Переименовать и ввести новое имя
- 25. Что может произойти со значениями в таблице при удалении диаграммы
 - а) Значения в ячейках, для которых создавалась диаграмма, будут удалены
 - б) Значения в ячейках, для которых создавалась диаграмма, будут удалены, а также будут удалены значения во всех влияющих ячейках
 - в) Ничего не произойдет
- 26. Можно ли редактировать ячейки с формулами
 - а) Да, любые ячейки с любыми формулами
 - б) Да, можно редактировать только с использованием клавиатуры
 - в) Нет
- 27. Электронная таблица представляет собой:
 - а) совокупность нумерованных строк и поименованных с использованием букв латинского алфавита столбцов
 - б) совокупность поименованных с использованием букв латинского алфавита строк и нумерованных столбцов
 - в) совокупность пронумерованных строк и столбцов
- 28. Сколько клеток входит в диапазон А5 : D8
 - а) 5
 - б) 8
 - в) 16
- 29. Клетка электронной таблицы называется текущей, если
 - а) клетка видна на экране
 - б) в ней находится информация
 - в) в ней находится курсор
- 30. Диапазон клеток электронной таблицы – это
 - а) множество клеток, образующих область произвольной формы
 - б) множество заполненных клеток электронной таблицы
 - в) множество клеток, образующих область прямоугольной формы

31. Адрес клетки электронной таблицы – это
- имя, состоящее из любой последовательности символов
 - имя, состоящее из имени столбца и номера строки
 - имя, состоящее из номера столбца и номера строки

32. В клетку электронной таблицы можно занести

- числа и текст
- числа, формулы и текст
- только формулы

33. Microsoft Excel это:

- текстовый процессор
- графический редактор
- редактор таблиц

34. Формула не может включать в себя:

- числа
- имена ячеек
- произвольный текст

35. Отличительной чертой в формулах MS Excel является:

- числа
- имена ячеек
- текст

36. Вводу формулы в ячейке в MS Excel должно предшествовать нажатие клавиши:

- =
- Enter
-

37. Какой результат будет вычислен в ячейке C2 после копирования в нее формулы из ячейки C1, которая содержит абсолютную и относительную ссылку?

- 25
- 50
- 75

	A	B	C
1	5	10	=\$A\$1*B1
2		15	
3			

38. В какой последовательности расположатся записи в базе данных после сортировки по возрастанию в поле *Винчестер*?

- 3, 1, 4, 2
- 4, 1, 2, 3
- 4, 2, 3, 1

39. Относительная ссылка это ...

- когда адрес, на который ссылается формула, изменяется при копировании формулы

	Процессор	Память	Винчестер
<input type="checkbox"/> 1	Pentium	16	1Гб
<input type="checkbox"/> 2	Pentium II	32	5Гб
<input type="checkbox"/> 3	Pentium III	64	10Гб
<input type="checkbox"/> 4	486DX	8	500Мб

при

б) когда адрес, на который ссылается формула, при копировании формулы не изменяется

в) ссылка, полученная в результате копирования формулы

40. Абсолютная ссылка — это ...

а) когда адрес, на который ссылается формула, изменяется при копировании формулы

б) когда адрес, на который ссылается формула, при копировании формулы не изменяется

в) ссылка, полученная в результате копирования формулы

41. Обычно при написании формул используются данные, расположенные в нескольких ячейках (так называемый диапазон ячеек), которые выглядят в строке формул следующим образом:

а) A1/B3

б) A1:B3

в) A1-B3

42. После ввода числа в ячейку вы наблюдаете ##### вместо результата. В чем причина такой ситуации?

а) не хватает ширины клетки, чтобы показать введенное число

б) число введено с ошибкой

в) число введено в защищенную ячейку

43. Вы построили диаграмму по ряду данных из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Как перестроить диаграмму для новых данных?

а) достаточно один раз щелкнуть мышью на диаграмме

б) достаточно дважды раз щелкнуть мышью на диаграмме

в) пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически

44. Какой вид примет содержащая абсолютную и относительную ссылки формула, записанная в ячейке C1, после ее копирования в ячейку C2?

а) $\$A\$1*B1$

б) $\$A\$1*B2$

в) $A1*B2$

45. Формула — это ...

а) связь между исходными и рассчитываемыми данными

б) выражение, которое начинается со знака «=» и может включать адреса ячеек, числа, знаки арифметических операций, специальные символы, а также функции

в) набор стандартных констант

46. Для того чтобы использовать данные для формулы, находящиеся на другом листе, необходимо использовать ...

а) (имя листа)!

б) \$(имя листа)

	A	B	C
1	5	10	=\$A\$1*B1
2		15	
3			
4			

- в) \$(имя листа)!
47. База данных служит для:
- а) хранения и упорядочения информации
 - б) ведения расчетно-вычислительных операций
 - в) обработки текстовой документации
48. Что составляет структуру таблицы в БД
- а) запись
 - б) поле
 - в) ячейка
49. Записями в таблице считаются:
- а) заголовки
 - б) столбцы
 - в) строки
50. Логические данные - это:
- а) текст
 - б) одно из двух значений
 - в) числа
51. Реляционные базы данных имеют:
- а) поля одинаковых свойств
 - б) обязательно внедренные объекты
 - в) связанные таблицы
52. Ключевое поле должно быть:
- а) обязательно числовым
 - б) уникальным
 - в) не должно содержать длинных записей
 - г)
53. Access: для выполнения запроса необходимо нажать кнопку :
- а) 
- б) Enter
- в)  :
54. Microsoft Access это:
- а) система управления таблицами
 - б) система управления информацией
 - в) система управления базами данных
55. Access: для ввода информации в БД используются:
- а) запросы
 - б) таблицы и формы
 - в) все модули базы данных
56. Access: отсортировать текстовые данные по алфавиту можно:
- а) в таблицах, формах, запросах
 - б) в отчетах
 - в) только в таблицах

57. Access: при создании таблиц необходимо задать:

- а) количество полей
- б) имена, тип и размер полей
- в) структуру полей

58. Access: числа над которыми не производятся вычисления (например, номер телефона) относятся к следующему типу полей

- а) числовой
- б) денежный
- в) текстовый

59. Access: параметры и условия запросов вводятся:

- а) в режиме просмотра
- б) в режиме конструктора, в поле Сортировка
- в) в режиме конструктора, в поле Условия отбора.

60. В чем состоит разница между слайдами презентации и страницами книги?

- а) переход между слайдами осуществляется с помощью управляющих объектов
- б) на слайдах кроме текста могут содержаться мультимедийные объекты
- в) в количестве страниц

Правильные ответы:

- | | | |
|--------|--------|--------|
| 1. а) | 25. в) | 49. в) |
| 2. а) | 26. а) | 50. б) |
| 3. а) | 27. а) | 51. в) |
| 4. в) | 28. в) | 52. б) |
| 5. в) | 29. в) | 53. а) |
| 6. в) | 30. в) | 54. в) |
| 7. а) | 31. б) | 55. б) |
| 8. б) | 32. б) | 56. а) |
| 9. б) | 33. в) | 57. б) |
| 10. в) | 34. в) | 58. в) |
| 11. в) | 35. б) | 59. в) |
| 12. б) | 36. а) | 60. а) |
| 13. б) | 37. в) | |
| 14. б) | 38. б) | |
| 15. б) | 39. а) | |
| 16. а) | 40. б) | |
| 17. а) | 41. б) | |
| 18. б) | 42. а) | |
| 19. в) | 43. в) | |
| 20. а) | 44. б) | |
| 21. б) | 45. б) | |
| 22. а) | 46. в) | |
| 23. б) | 47. а) | |
| 24. в) | 48. б) | |

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение 1 мин. на один вопрос;

сдача 5 мин.;

всего 70 мин.

Методические материалы

Приложение 1 Методические рекомендации для проведения самостоятельной работы.

Приложение 2 Методические рекомендации для проведения практических работ.

Приложение 3 Методические рекомендации для проведения лабораторных работ.

«СОГЛАСОВАНО»

Зам.директора по УР

_____ /Яковлев Р.Б.

Методист

_____ / _____

Разработчик

_____ / Дмитриева Е.Н.