

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

И.А. Злобина

31.08 2020 г.

Комплект
контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине ЕН.02. Информационные технологии в
профессиональной деятельности
специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Кладова Н.И.,
преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
общих гуманитарных, социально-экономических
и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 1 от 31.08 2022 г.

Председатель Д.ш. Г.П. Шевченко

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с учетом профессионального стандарта Специалист по логистике на транспорте, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2017 года №616н.

Составитель: Кладова Н.И.,
преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) для промежуточной аттестации по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация проводится за счет часов, отведенных на освоение учебной дисциплины.

Тип задания – контрольный вопрос и практическое задание.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 45 минут.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;
 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
 основные понятия автоматизированной обработки информации;
 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

1.3. Критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет теоретическим материалом, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет только основы правовых знаний, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения.

2. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Тексты заданий

Контрольные вопросы

1. Справочно - правовая система «Консультант плюс». Назначение, основные возможности программы.
2. Справочно - правовая система «ГАРАНТ». Назначение, основные возможности программы.
3. Что такое документ, на какие классы делятся текстовые документы? Опишите этапы создания документа в MS Word.
4. Что такое MS Word? Опишите рабочее окно текстового процессора MS Word.
5. Структурные элементы документа (дайте определения каждого элемента и опишите этапы их установления).
6. Что такое редактирование документа? Какие элементы редактирования предлагает MS Word, опишите способы их применения.
7. Что такое форматирование документа? Какие элементы форматирования предлагает MS Word, опишите способы их применения.
8. Какой документ называется комплексным? Какие встроенные объекты можно использовать при создании документа?
9. Какие виды таблиц можно создать в текстовом процессоре, как вставить таблицу? Какими средствами обладает MS Word для создания таблиц (опишите этапы создания таблицы)?
10. Графические объекты в MS Word, опишите средства их создания.
11. Что такое диаграмма? Опишите этапы построения диаграммы в MS Word.
12. Режим Предварительного просмотра и режим Печати в MS Word, опишите этапы применения этих режимов.
13. Какие элементы автоматизации в MS Word существуют?
14. Что такое MS Excel, возможности электронных таблиц? Опишите интерфейс рабочего окна приложения MS Excel.
15. Дайте определение основным понятиям приложения MS Excel. Какие типы данных используются в электронных таблицах (охарактеризуйте каждый тип)? Каков порядок создания документа в MS Excel?

16. Что такое диаграмма? Мастер диаграмм MS Excel (опишите поэтапное создание диаграммы). Редактирование и форматирование диаграммы.
17. Что такое формула в электронных таблицах? Мастер функций в MS Excel (опишите этапы использования Мастера функций на триметре любой функции).
18. Что такое условное форматирование? Какие средства предлагает MS Excel для выполнения условного форматирования (опишите этапы применения данного средства)?
19. Что такое фильтрация и сортировка в электронных таблицах, как применить эти действия?
20. Режим предварительного просмотра и режим печати в электронных таблицах, их функции и назначения.
21. Что такое вирус, виды? Антивирусные средства.
22. Что такое Internet? Назначение, правило работы.
23. Что такое MS Outlook? Назначение, правило работы.
24. База данных, назначение и применение в профессиональной деятельности
25. Основные объекты базы данных.

Практические задания

1. Инструкция.

За отведённое время ответить на вопросы теста, если в вопросе необходимо выбрать несколько вариантов ответа, варианты отмечены квадратиком

2. Перечень тестовых заданий

1. Что такое компьютерный вирус?
- 1) Прикладная программа
 - 2) Системная программа
 - 3) Вредоносная программа
2. К основным типам компьютерных вирусов относят:
- 1) Аппаратные, программные, загрузочные
 - 2) Файловые, загрузочные, макровирус, сетевые
 - 3) Файловые, программные, макровирус
3. Какие основные средства защиты от компьютерных вирусов существуют?
- 1) Резервное копирование наиболее ценных данных
 - 2) Аппаратные средства
 - 3) Программные средства
4. Какие вспомогательные средства защиты от компьютерных вирусов существуют?

- 1) Резервное копирование наиболее ценных данных
- 2) Аппаратные средства
- 3) Антивирусные программы

5. Какие программы относят к антивирусным?

- 1) AVP, DrWeb, Norton AntiVirus
- 2) Ms-Dos, MS Word, AVP
- 3) MS Word, MS Excel, Norton Commander

6. Антивирусная программа DrWeb относится к типу программ:

- 1) Полифаг
- 2) Ревизор
- 3) Блокировщик

7. На чем основано действие антивирусной программы?

- 1) На ожидании начала антивирусной атаки
- 2) На сравнении программных кодов с известными вирусами
- 3) На удалении зараженных файлов

8. Антивирусная программа ADInf относится к . . .

- 1) Докторам
- 2) Детекторам
- 3) Ревизорам

9. Программы, перехватывающие «вирусоопасные» ситуации и сообщаемые об этом пользователю – это.

- 1) программы - вакцины
- 2) программы - сторожа
- 3) программы - ревизоры

10. По предложенному описанию определите тип вируса: «Заражают файлы документов Word и Excel. Являются встраиваемыми в документ макроккомандами»

- 1) Файловый
- 2) Макровирус
- 3) Сетевой

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник.- М.: ИД ФОРУМ, 2017.- 544 с.
2. Информационные технологии (1-е изд.) учебник/ Гохберг Г.С. - М.: ИЦ Академия, 2017 – 224 с.
3. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник Гвоздева В.А. .- М.: ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018- 544 с.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений СПО/ Е.В.Михеева, Титова О.И. - 4-е изд., стер.-М.:ИЦ «Академия», 2020. - 416 с.
5. Информационные технологии (1-е изд.) учебник/ Гохберг Г.С. - М.: ИЦ Академия, 2017 – 224 с. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы, учебник/Гвоздева В.А.- М.: ИД Форум, ИНФРА_М, 2018 – 544 с.
6. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник.- М.: ИД ФОРУМ, 2017.- 544 с.

Дополнительные источники:

- 1) Информатика под ред. Макаровой. Москва «Финансы и статистика», 2005.
- 2) Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы: учебник /К.Н. Мезенцев. – 5-е изд. – М.: Академия, 2014.-176 с.
- 3) Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для ссузов /Е.В. Михеева. – 13-е изд. – М.: Академия, 2014
- 4) Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие – 14-е изд. – М.: Академия, 2014.
- 5) Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник/М.С. Цветкова. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2014.
- 6) Информатика. Практикум по технологии работы на компьютере под редакцией Н.В. Макаровой. Москва «Финансы и статистика», 2004.
- 7) Информационные технологии. Гохберг Г.С. Москва. АСАДЕМА, 2004.
- 8) Курс компьютерных технологий т. 1. О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. Москва. АБФ. 1998.
- 9) Курс компьютерных технологий т. 2. О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. Москва. АБФ. 1998.

- 10) Михеева Е.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера» - М.: Изд. центр «Академия», 2005г.
- 11) Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. Михеева Е.В. Москва. АСАДЕМА, 2006.
- 12) Ерошкова Ю.Ю. Основы работы в MS Publisher. ТРЦ г. Зима, 2007.
- 13) Гусева О.Л, Миронова Н.Н. Практикум по Excel. Москва Финансы и статистика,
- 14) Информационные технологии. Синаторов С.В. Москва. АЛЬФА-М. ИНФРА-М, 2009
- 15) Информационные технологии Румянцева Е.Л., Слюсарь В.В. под ред. проф. Гагариной Л.Г. Москва. ИД ФОРУМ-ИНФРА-М, 2009.
- 16) Курс компьютерной технологии т. 2. О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. Москва. АБФ, 1998.

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1) <http://www.metod-kopilka.ru>
- 2) <http://www.office.microsoft.com>
- 3) <http://en.coolreferat.com>.
- 4) <http://otherreferats.allbest.ru/>
- 5) <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=66801>
- 6) http://otherreferats.allbest.ru/programming/00135248_0.html
- 7) <http://www.bestreferat.ru/referat-236812.html>
- 8) http://life-prog.ru/1_20156_sluzhebnie-programmi-Windows.html
- 9) <http://www.-teahing.com>
- 10) <http://www.po-teme.com.ua>
- 11) <http://www.vunivere.ru>,
- 12) <http://www.3ys.ru>
http://www.hist.bsu.by/images/stories/files/uch_materialy/hist/1_kurs/IT_Skakan/Samoobuch.pdf

13) Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:
- Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>