

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
 Должность: Исполняющий обязанности директора
 Дата подписания: 16.04.2026 15:09:42
 Уникальный программный ключ:
 adff19f7194014dd9d5eda5a432ad5af8

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора
 А.В. Поздеев
 16 февраля 2026г.

Информационное обеспечение логистических процессов рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика и управление**

Учебный план 38.02.03_Операционная деятельность в логистике.plx
 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

Квалификация **Операционный логист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72 Виды контроля в семестрах:

в том числе: экзамен 1

аудиторные занятия 52

самостоятельная работа 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Лабораторные	26	26	26	26
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	52	52	52	52
Итого	52	52	52	52

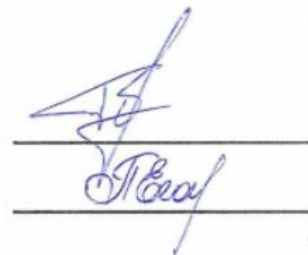
Программу составил(и):

Преподаватель, Кочкова Н.В.



Рецензент(ы):

Директор по продажам АО "Цимлянский судомеханический завод", Лазурченко Т.О.



Директор ООО "Автотранс", Поликарпова Е.В.

Рабочая программа дисциплины

Информационное обеспечение логистических процессов

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 21.04.2022 г. № 257)

составлена на основании учебного плана:

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

утвержденного учёным советом вуза от 16.02.2026 протокол №7

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и управление

Протокол от 16.02.2026г. № 7

Срок действия программы: 2026-2028 уч.г.

И.о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Сформировать у студентов объективное представление об информационно экономическом базисе современных логистических систем

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Наличие среднего общего образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
2.2.2	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
2.2.3	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
Уровень 1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
Уровень 2	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Уровень 3	методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
Уровень 2	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
Уровень 3	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
Владеть:	

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
Знать:	
Уровень 1	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология
Уровень 2	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
Уровень 3	правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
Уметь:	
Уровень 1	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Уровень 2	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
Уровень 3	определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
Владеть:	

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	
Уровень 1	правила оформления документов
Уровень 2	правила построения устных сообщений
Уровень 3	особенности социального и культурного контекста
Уметь:	
Уровень 1	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
Уровень 2	проявлять толерантность в рабочем коллективе
Владеть:	
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Знать:	
Уровень 1	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
Уровень 2	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
Уровень 3	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:	
Уровень 1	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
Уровень 2	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
Уровень 3	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Владеть:	
ПК 1.1.: Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	
Знать:	
Уровень 1	требования законодательства и нормативных правовых актов, 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)
Уметь:	
Уровень 1	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
Владеть:	
Уровень 1	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
ПК 1.3: Осуществлять документационное сопровождение складских операций	
Знать:	
Уровень 1	систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
Уметь:	
Уровень 1	оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов
Владеть:	
Уровень 1	заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
ПК 2.1.: Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	
Знать:	
Уровень 1	классификация производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы

	бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью
Уметь:	
Уровень 1	определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
Владеть:	
Уровень 1	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

ПК 3.1.: Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов

Знать:	
Уровень 1	основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств; порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; порядок и требования к заполнению транспортных документов; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
Уметь:	
Уровень 1	рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; проводить
Владеть:	
Уровень 1	участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации
Уровень 2	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
Уровень 3	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Уметь:	
Уровень 1	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
Уровень 2	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уровень 3	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
Владеть:	

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать:	
Уровень 1	психологические основы деятельности коллектива
Уровень 2	психологические особенности личности
Уметь:	
Уровень 1	организовывать работу коллектива и команды
Уровень 2	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Владеть:	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	особенности и способы управления информационными потоками в логистических системах
3.1.2	современные решения информационных и коммуникационных проблем логистической компании с помощью специализированных программных продуктов
3.1.3	современные технологии связи и автоматизации управления процессами в цепях поставок
3.1.4	особенности современных программных продуктов для автоматизации базовых логистических операций

3.1.5	функциональные и архитектурные возможности информационных систем управления логистическими операциями
3.2	Уметь:
3.2.1	решать задачи выбора необходимого программного обеспечения для автоматизации логистических операций
3.2.2	применять полученные знания в практической работе с логистикоориентированными программами и информационными системами
3.2.3	ориентироваться на рынке современных программно-технологических решений для логистических компаний и операторов цепей поставок
3.3	Владеть:
3.3.1	Управление потоками информации, сопровождающими материальные потоки.
3.3.2	Применение цифровых технологий для управления запасами и складированием.
3.3.3	Автоматизация учета в транспортной и складской логистике.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Информация и информационные технологии						
1.1	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	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.2	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности /Пр/	1	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике						

2.1	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 экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.2	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры /Лаб/	1	0	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.3	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям /Лек/	1	0	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.4	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point /Лаб/	1	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

2.5	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point «Транспортная логистика» /Лаб/	1	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.6	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программныепоисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.7	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами /Лаб/	1	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.8	Подготовка и написание реферата на тему «Профессиональное программное обеспечение логистических процессов». /Пр/	1	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.9	Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора /Пр/	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.10	Зачет с оценкой /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагаются
5.2. Темы письменных работ
Не предусмотрены
5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)
Прилагаются
5.4. Перечень видов оценочных средств
устный опрос; устное сообщение; тестирование, доклады (презентации)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	О. И. Швайка, И. Н. Гравшина, В. Г. Калинин [и др.]	Информационное обеспечение логистических процессов : учебник https://e.lanbook.com/book/443099	МУИВ, 2024	ЭБС
Л1.2	Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен	Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/150790.html	Профобразование, 2025	ЭБС
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	В. В. Алфёров, Ю. М. Миронов	Алфёров, В. В. Автоматизация системы управления складской деятельностью : учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/76704.html	Московская государственная академия водного транспорта, 2017	ЭБС
Л2.2	Г. Р. Гарипова	Гарипова, Г. Р. Управление информационными ресурсами в логистике : учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699870	Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2020	ЭБС
Л2.3	Т. Г. Погорелова	Погорелова, Т. Г. Современные учетно-информационные технологии : учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/138024.html	Издательство Южного федерального университета, 2023	ЭБС
Л2.4	А. И. Шинкевич, М. В. Леонова, Г. Р. Гарипова	Шинкевич, А. И. Информационная поддержка логистических бизнес-процессов : / . – Казань : , 2018. – 144 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: (дата обращения: 21.10.2025). – Библиогр.: с. 139-140. – ISBN . – Текст : электронный: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500853	Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018	ЭБС
6.2.1 Перечень программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению				
6.2.1.1	Microsoft Windows (лицензионное ПО);			
6.2.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО)			
6.2.1.3	Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);			
6.2.1.4	Архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО);			
6.2.2 Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных				
6.2.2.1	Единая логистическая площадка - https://infolsp.ru/			
6.2.2.2	Информационный портал ИА «Логистика» - http://www.logistics.ru/			
6.2.2.3	ЭБС «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru			
6.2.2.4	ЭБС «Znaniyum» - https://znaniyum.com/			
6.2.2.5	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART			
6.2.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; -автоматизированное рабочее место преподавателя; -сетевое многофункциональное устройство (сканер, принтер, копир); -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); - доска; -наглядно-раздаточный материал; - учебно-методический материал. Программное обеспечение общего и профессионального назначения: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); - пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО) -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). Перечень расходных материалов: Скобы для степлера – 10 упак.; Бумага – 30 лист.; Ручка шариковая – 10 шт.; Файл-вкладыш – 10 шт.; Карандаш – 10 шт.; Папка-скоросшиватель – 10 шт.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оборудование: столы, стулья, компьютеры, принтер, копировальный аппарат. Программное обеспечение: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
Библиотека с читальным залом и электронным читальным залом удаленного доступа- помещение для самостоятельной работы обучающихся и научно-образовательной деятельности. Оборудование: компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске доступом к лицензионным подписным электронно-библиотечным системам, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), рабочие места для работы с печатной книгой.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Прилагаются.