

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шиломаева Ирина Александровна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 22.03.2026 17:47:35  
Уникальный программный ключ:  
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал Московского политехнического университета**

**УТВЕРЖДАЮ**  
заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ **О.Ю. Педашенко**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**

**38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Информационное обеспечение логистических процессов» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 №257 (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2022 №68712) и Примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером \_\_\_\_\_.

**Организация-разработчик:**

Тучковский филиал Московского политехнического университета

**Разработчик:**

Николаев Дмитрий Иванович — преподаватель дисциплин  
общепрофессионального цикла

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании комиссии образовательной программы специальности 38.02.03

Протокол № 6 от 20.03.2026г.

Руководитель: Каримова О.В.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение логистических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	<p>обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</p>	<p>сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>86</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>38</b>
<b>в т.ч.</b>	
теоретическое обучение	36
практические занятия	38
Самостоятельная работа	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение. Основные понятия информатики и телекоммуникаций</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Цели и задачи дисциплины. Понятие информации. Виды и свойства информации. Операции с информацией, стадии обработки информации. Передача информации. Хранение информации в компьютере. Единицы измерения информации. Кодирование текстовой информации. Файловая система. Техника безопасности при работе за ПК.</p>	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики</b>		28	
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие «информационные технологии». Цель информационной технологии. Стадии развития информационных технологий. Основные термины и понятия информационных технологий: информационные ресурсы, базы и банки данных, системы управления базами данных (СУБД), информационный продукт, информационная услуга, автоматизированное рабочее место (АРМ), автоматизированное производство, пользователь. Свойства и виды информационных технологий.</p> <p>Понятие информационной системы. Процессы в информационной системе. Свойства и структура ИС. Обеспечивающая часть ИС. Классификация ИС. Персонал ИС. Срок службы и жизненный цикл ИС. Автоматизированные системы управления (АСУ).</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>Практическое занятие №1.</b> Анализ информационных систем и технологий, применяемых в логистической деятельности</p>	4	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Классификация ЭВМ. Понятие архитектуры компьютера. Принципы Джона фон Неймана. Устройство персонального компьютера.</p>	6	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02,

<b>технологий</b>	Основные характеристики системных блоков. Периферийные устройства ПК, их классификация. Состав периферийных устройств.		ОК 03, ОК 04
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.		
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы-утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Работа со стандартными программами		
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	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.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Тестирование носителей информации на наличие вирусов.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Проработка конспектов занятий и специальной литературы. Автоматизированный тестовый контроль. Составить характеристику программ, применяемых в логистической деятельности. Системные требования профессионального программного обеспечения. Составить характеристику компьютерных вирусов.		

<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике</b>		<b>38</b>	
<b>Тема 2.1. Технология подготовки текстовых документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Назначение и основные функции текстовых процессоров. Текстовый процессор MS Word. Шрифтовое оформление. Форматирование абзацев. Правила оформления научной документации. Маркированные и нумерованные списки. Работа с линейкой. Применение табуляции для позиционирования текста. Использование редактора формул MS Equation 3.0. Построение схем с помощью конструктора SmartArt. Создание рисунка с помощью фигур. Работа с объектами. Обтекание объектов текстом. Создание оглавления. Работа с колонтитулами и разделами. Работа с колонками. Создание сносок. Создание и редактирование таблиц. Комплексное использование возможностей MS Word для подготовки документов.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Основы работы в MS Word. Ввод и форматирование текста. <b>Практическое занятие №6.</b> Применение табуляции. Использование мастера формул. <b>Практическое занятие №7.</b> Построение схем в текстовом документе. <b>Практическое занятие №8.</b> Комбинированный документ.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Написание реферата по предложенной тематике.		
<b>Тема 2.2. Технология обработки числовой информации в электронных таблицах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
Назначение и основные функции электронных таблиц и табличных процессоров. Табличный процессор MS Excel. 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.			

	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие №9.</b> Основы работы в MS Excel. Объекты в электронных таблицах. <b>Практическое занятие №10.</b> Расчёты в электронных таблицах. Относительная и абсолютная адресация. <b>Практическое занятие №11.</b> Функции в MS Excel. Табулирование функций. <b>Практическое занятие №12.</b> Построение графиков и диаграмм.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Анализ финансового состояния предприятия в MS Excel. Создание таблиц в профессиональной деятельности.		
<b>Тема 2.3. Системы управления базами данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Базы данных и их виды. Основные понятия. Создание и ведение различных электронных документов. Способы доступа к базам данных. Технологии обработки данных БД. Реляционные базы данных Проектирование однотобличной базы данных. Форматы полей. Команды выборки с параметром сортировки, команды удаления и добавления записей. Принципы работы в справочно-поисковых системах. Организация поиска информации в справочно-поисковых системах.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №13.</b> Создание и заполнение базы данных. Связи между таблицами и ввод данных. <b>Практическое занятие №14.</b> Использование мастера подстановок. Сортировка данных. Формирование отчетов. <b>Практическое занятие №15.</b> Запросы базы данных. Создание форм.		
<b>Тема 2.4. Технология создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №16.</b> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Создание презентации по теме реферата		

<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 3.1. Локальные компьютерные сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Характеристика локальных компьютерных сетей, основные понятия и назначение. Сетевое техническое и программное обеспечение. Определение сервера и его типы. Функции серверов различных служб и способы подключения к ним. Характеристика топологий сети. Сетевые операционные системы.		
<b>Тема 3.2. Глобальные компьютерные сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Поиск информации в сети Интернет		
<b>Раздел 4. Специализированное программное обеспечение</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 4.1. Функционал прикладного решения «1С:Предприятие 8»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Назначение программы 1С:Предприятие 8. Проектирование прикладных программ. Ведение технической документации проекта.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №17. Выбор и установка конфигурации «1С» и создание информационной базы</b>		
<b>Тема 4.2. Технологические и сервисные возможности «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Механизмы обмена данными. Сервисные возможности. Работа со справочниками. Создание иерархических и неиерархических справочников. Работа со списком и журналами документов.		

	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №18.</b> Выполнение настройки параметров учета. Ввод информации о видах номенклатуры, единицах измерения, наборах упаковок. Ввод в информационную базу заданного торгового предприятия партнеров. Итоговая работа		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>-</b>	
	Описать структуру торгового предприятия с помощью справочника «Организация»		
<b>Дифференцированный зачёт</b>		<b>2</b>	
<b>Итого:</b>		<b>86</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующие специальные помещения:

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов»: компьютеры — 15 рабочих мест; рабочее место преподавателя с персональным компьютером; комплект учебно-методической документации; проектор, экран; принтер; локальная сеть с выходом в глобальную сеть.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475890>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

3. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>

4. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для спо / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035>

5. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>

6. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031>

7. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

8. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

9. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

10. Управление цепями поставок : учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

### **3.2.2 Дополнительные источники**

1. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
2. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p><u>Знать:</u>            актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; основы проектной деятельности; правила оформления документов и построения устных сообщений; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от</p>	<p>демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором необходимо вести профессиональную деятельность;            демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;            демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;            демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах;            демонстрирует знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;            демонстрирует знания технологий поиска информации в сети Интернет;            демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;            демонстрирует знания приемов структурирования информации;            демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации;            демонстрирует знания основ проектной деятельности;            демонстрирует знания правил оформления документов и</p>	<p>Устный опрос.            Тестирование.            Контрольные работы.            Проверочные работы.            Оценка выполнения практического задания.</p>

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

<p>информации;  определять необходимые источники информации;  структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  обрабатывать текстовую табличную информацию;  использовать деловую графику и мультимедиа информацию;  создавать презентации;  читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p>	<p>демонстрирует умение использования актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах;  демонстрирует умение определять задачи для поиска информации;  демонстрирует умение определять необходимые источники информации;  демонстрирует умение структурировать получаемую информацию;  демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации;  демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  демонстрирует умение обрабатывать текстовую табличную информацию;  демонстрирует умение использовать деловую графику и мультимедиа информацию;  демонстрирует умение создавать презентации;  демонстрирует умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь,  демонстрирует умение работать с документацией;  демонстрирует умение пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p>	<p>форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
--	--	--