

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение логистических
процессов

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

форма обучения очная, заочная
квалификация – операционный логист

Москва – 2023

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
математических дисциплин и IT-
технологий

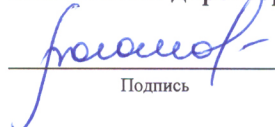
Протокол от 21 апреля 2023 г. №8

Председатель ПЦК

 / Рядинская Л.В.

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего
профессионального образования
**38.02.03 Операционная деятельность в
логистике**

Заместитель директора по методической работе

 /Ю.И.Богомолова
Подпись Ф.И.О

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 28 апреля 2023 г. №5

Разработчик:

Рядинская Л.В., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	
ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов принадлежит к общепрофессиональному циклу.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК, ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении;

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

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент *должен уметь*:

- 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 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;
- 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 межсетевого пользования автоматизированными системами делопроизводства.

В результате освоения учебной дисциплины студент *должен знать*:

- 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 межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем образовательной программы – **104** часа, в том числе

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 80 часа,

самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

Форма итоговой аттестации: *экзамен*.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

по очной форме

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
теоретические занятия	20
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
практические занятия	50
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрена</i>)	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	–
<i>Составление сообщения/презентации</i>	12
<i>подготовка к устному/письменному опросу</i>	6
<i>разработка схемы</i>	

	2
Консультации	8
Итоговая аттестация в форме экзамена	4

по заочной форме

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
теоретические занятия	4
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
практические занятия	10
контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	–
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрена</i>)	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	86
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	–
Консультации	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов

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	
Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики				
Содержание учебного материала		2		
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	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 систем	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01- ОК 05, ОК 09.	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-		
	Практические занятия		4	
	1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	4		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Подготовка эссе по теме «Классификация и состав информационных систем» «	2		
Содержание учебного материала		2		

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	1.	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01- ОК 05, ОК 09.
	Лабораторные работы (не предусмотрены)			
	Практические занятия		4	
	1.	Персональный компьютер и его составные части.	4	
	2.	Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрены</i>)			
Содержание учебного материала			2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	1.	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.	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01- ОК 05, ОК 09.
	Лабораторные работы (не предусмотрены)			
	Практические занятия		8	
	1.	Базовое программное обеспечение	4	
	2.	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрены</i>)			
Содержание учебного материала			2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	1.	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.	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01- ОК 05, ОК 09.

	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия	6	
	1. Организация защиты информации на персональном компьютере. Решение ситуационных задач	2	
	2. Использование программ архивирования для защиты информации. Решение ситуационных задач	1	
	3. Контрольные работы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Составление опорного конспекта по темам: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации»,	2	
	2. Подготовка эссе по теме «Персональный компьютер и его составные части».	2	
	3. Создание презентации по теме «Характеристика угроз безопасности информации и их источников»,	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике			
	Содержание учебного материала	6	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	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 6 159 оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей.	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01- ОК 05, ОК 09.
	2. 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.	2	

	3.	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	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)			
	Практические занятия		12	
	1.	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	2.	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	6	
	3.	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Работа с таблицей Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	2	
	2.	Работа таблицей Excel. Решение задач. Составление сводных таблиц. Создание промежуточных итогов в Excel.	2	
	Содержание учебного материала		2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	1.	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01- ОК 05, ОК 09.
	Лабораторные работы (не предусмотрены)			
	Практические занятия		4	
	1.	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	3	
	2.	Контрольные работы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Создание презентации в MS Power Point на тему «Моя будущая профессия»	2	
	2.	Создание презентации в MS Power Point на одну из выбранной темы: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».	2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии				

Тема 3.1.	Содержание учебного материала	6	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01- ОК 05, ОК 09.	
Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	1. 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	2		
	2. 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.	2		
	3. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)			
	Практические занятия	12		
	1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.	2		
	2. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	4		
	3. Работа с обозревателем, сервисные функции обозревателя. Поиск информации в Интернете. Решение ситуационных задач	2		
	4. Облачные технологии. Решение ситуационных задач	2		
	5. Моделирование ситуации видеоконференции.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	1. Подготовка сообщений/презентаций на тему: «Структура Интернет», «Протоколы сети Интернет»	2		
	2. Подготовка сообщений/презентаций на тему: «Средства поиска информации в Интернете», «Средства общения в сети Интернет».	2		
		Консультации	8	
		Экзамен	4	
	Всего	104		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет истории, обществознания, права.

Оборудование учебного кабинета:

- комплекты специализированной учебной мебели,
- доска классная,
- проектор,
- экран,
- наглядные пособия,
- техническая документация,
- компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением:
- ОС Windows, MS Office, справочно-поисковой системой «КонсультантПлюс», с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

3.2. Информационное обеспечение обучения Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

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. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

3. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для среднего профессионального образования/ А. Э. Горев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11019-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/471489>

4. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/469957>

5. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 390 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–03966–5. – URL: <https://urait.ru/bcode/469958>

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. – 2–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 411 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–13801–6. – URL: <https://urait.ru/bcode/475336>

2. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 368 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–9916–9005–8. – URL: <https://urait.ru/bcode/471610>

3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 269 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–09137–3. – URL: <https://urait.ru/bcode/475059>

4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–09139–7. – URL: <https://urait.ru/bcode/475060>

5. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–06989–1. – URL: <https://urait.ru/bcode/474529>

6. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–00565–3. – URL: <https://urait.ru/bcode/469709>

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. – URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

8. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. Е. Мамонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–07791–9. – URL: <https://urait.ru/bcode/474747>

9. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978–5–534–00843–2. – URL: <https://urait.ru/bcode/451933>

10. 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. – URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – URL: <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – URL: <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: -актуальный профессиональный и	-демонстрирует знания актуального профессионального и	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы.

<p>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; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>-приемы структурирования информации;</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации; основы проектной деятельности;</p> <p>-правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;</p> <p>-назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного</p>	<p>социального контекста, в котором необходимо вести профессиональную деятельность;</p> <p>-демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>-демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>-демонстрирует знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>-демонстрирует знания технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания приемов структурирования информации;</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>-демонстрирует знания основ проектной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-демонстрирует знания назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники;</p>	<p>Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>
---	--	---

<p>доступа; 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>	<p>-демонстрирует знания основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевое взаимодействия;</p> <p>-демонстрирует знания назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>-демонстрирует знания принципов защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>-демонстрирует знания правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>-демонстрирует знания основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>-демонстрирует знания основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <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; 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</p>	<p>-демонстрирует умение идентифицировать проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>-демонстрирует умение анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>-демонстрирует умение определять этапы решения задачи; демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>-демонстрирует умение использования актуальных</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

<p>поиска 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>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>	
---	---	--