



Негосударственное частное учреждение  
Профессиональная образовательная организация  
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

---



УТВЕРЖДАЮ:

Председатель учебно-методического совета

заместитель директора

*М.В. Федорук*  
М.В. Федорук

«*29*» *август* 20*18* г.

**Рабочая программа учебной дисциплины  
ЕН. 02 Информационных технологий и  
профессиональной деятельности**

Нижний Тагил

2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»</b>	
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины	5
<b>2. Структура и содержание учебной дисциплины</b>	
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	6
<b>3. Условия реализации программы дисциплины</b>	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
3.2. Информационное обеспечение обучения	14
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины</b>	16

# 1. ПАСПОРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в математический и общий естественно-научный цикл.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

*Изучение информационных технологий направлено на достижение следующих целей:*

**освоение знаний**, составляющих основу научных представлений об информации, информационных процессах, системах, технологиях и моделях;

**овладение умениями** работать с различными видами информации с помощью компьютера и других средств информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты;

**развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей средствами ИКТ;

**воспитание** ответственного отношения к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения; избирательного отношения к полученной информации;

**выработка навыков** применения средств ИКТ в профессиональной деятельности, при выполнении индивидуальных и коллективных проектов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;

- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

- 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- 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;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «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.

Изучение дисциплины способствует формированию у студентов следующих компетенций:

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **180** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **10** часов;

самостоятельной работы обучающегося - **170** часов.

Изучение дисциплины способствует формированию у студентов следующих профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

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

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

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

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

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

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>180</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>10</b>
в том числе:	
лекционные занятия	2
практические занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>170</b>
в том числе:	
- тематика внеаудиторной самостоятельной работы	170
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<b>зачета</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p><b>Раздел 1. Информация.</b> Информационные системы</p>	<p>1. Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти.</p>	0,25	1
	<p>2. Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.</p>		
	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация. Свойства и характеристика.</li> <li>• Информация и знания.</li> <li>• Проблемы информации в современной науке.</li> <li>• Информационные системы в управлении.</li> </ul>	24	
<p><b>Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием</b></p>	<p>3. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.</p>	0,25	1

	<p>4. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.</p>		
<p><b>Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.</b></p>	<p>5. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.</p>	0,5	
	<p>6. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.</p>		
<p><b>Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.</b></p>	<p>Практические работы  «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt»  «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы»  « Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»</p>	1	2-3

	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовании текстовых процессоров в издательстве.</li> <li>• Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.</li> <li>• Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows.</li> <li>• Текст как информационный объект.</li> <li>• Ссылки, гиперссылки, создание оглавления.</li> </ul> <p>Подготовка докладов по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый процессор MS Word.</li> <li>• Издательские системы.</li> <li>• Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.</li> </ul>	24	
<p><b>Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).</b></p>	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows.</li> <li>• Электронные таблицы как информационные объекты.</li> <li>• Переход от табличного к графическому представлению информации.</li> </ul> <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание первой книги.</li> <li>• Диаграммы и графики.</li> <li>• Абсолютные и относительные ссылки. Формулы.</li> </ul>	24	2-3
	<p><b>Практические работы</b></p> <p>«Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек»</p> <p>«Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка»</p>	1	

	«Работа с диаграммами»		
	«Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»		
Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access.	7. Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.	0,25	2-3
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационные справочные системы в человеческом обществе.</li> <li>• Информационные поисковые системы в человеческом обществе.</li> <li>• Базы данных и Интернет.</li> <li>• Информационная система «Консультант+»</li> </ul> Подготовка докладов, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных.</li> <li>• Формы, запросы и отчеты в режиме конструктора.</li> <li>• Назначение и функции Access.</li> </ul>	24	
	Практические работы	2	
	«Работа с таблицами. Работа с формами»		
	«Проектирование связей между таблицами БД»		
«Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов»			
	«Создание макросов»		
Раздел 7. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint.	8. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация	0,25	2-3

	слайдов.		
	<p><b>Самостоятельная работа</b>          Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.          Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание презентаций к празднику «9 мая – День ПОБЕДЫ».</li> <li>• Создание презентации группы.</li> <li>• Создание презентации по отделению (специальности)</li> <li>• Создание учебных презентаций по спец. дисциплинам (тематику определяет преподаватель).</li> </ul> <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пользовательские макеты в POWERPOINT.</li> <li>• Индивидуальные настройки дизайна слайдов.</li> <li>• Звуковые эффекты в презентациях.</li> </ul>	24	
	<b>Практические работы</b>		
	«Microsoft Power Point. Создание презентации»	1	
	«Microsoft Power Point. Работа с анимацией»		
	«Microsoft Power Point. Создание доклада по презентации и выступление с ним».		

<p><b>Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем</b></p>	<p>Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Возможности и преимущества сетевых технологий.</li> <li>• Информационные сервисы сети Интернет.</li> <li>• Электронные библиотеки.</li> <li>• Чипы XXI века.</li> <li>• Гипертекст как основа Web программирования.</li> <li>• Web-дизайн и его значение.</li> <li>• Internet технологии: глобальная сеть, Internet Explorer, поиск информации, подготовка и редактирование информации</li> </ul> <p>Подготовка докладов, по тематике</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способы адресной доставки информации, программное и аппаратное обеспечение.</li> <li>• Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet).</li> <li>• Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга.</li> </ul>	25			
	<p><b>Практические работы</b></p>			1	
	<p>«Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта»</p> <p>«Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки»</p>				
<p><b>Раздел 9. Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.</b></p>	<p>9. Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы</p>	0,5	1		

	WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков.		
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.)</li> <li>• Необходимость архивирования файлов и папок.</li> </ul>	25	
		180	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- современные персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть (по количеству обучающихся);

- программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows XP, полный пакет Microsoft office, системы автоматизации проектирования графических программ: Auto Cad, MapInfo, Гис –Панорама, антивирусная программа;

- мультимедийный комплект;
- принтер формата А3;
- барабанный сканер.

#### 3.2 Учебно-дидактические средства преподавателя:

Конспект лекций по изучаемым темам; задания обязательных контрольных работ по вариантам, подготовка тем рефератов-презентаций, контрольных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### *Основные источники:*

1.Е.В. Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие (СПО). 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.- 384 с.

2.Гринберг, А.С. Информационные технологии управления: учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 479 с.

##### *Дополнительные источники:*

1. Информационные системы и технологии управления: учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 591 с.: ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников).

2. Фомин, Д.В. Компьютерные сети: учебно-методическое пособие по выполнению расчетно-графической работы: учебно-методическое пособие / Д.В. Фомин. - М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 66 с.: ил.

##### *Интернет-ресурсы:*

1. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: <http://gigasize.ru>.

2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.

3. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
4. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
5. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
6. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
7. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
8. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
9. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
10. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»
11. Конференции и выставки
12. <http://ito.edu.ru> - Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании»
13. <http://www.bytic.ru/> - Международные конференции «Применение новых технологий в образовании»
14. <http://www.elearnexpo.ru> - Московская международная выставка и конференция по электронному обучению eLearnExpo
15. <http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей
- 16.
17. Олимпиады и конкурсы
18. <http://www.konkurskit.ru> - Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии»
19. <http://www.olympiads.ru> - Олимпиадная информатика
20. <http://contest.ur.ru> - Уральские олимпиады по программированию, информатике и математике

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

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

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<b>Уметь:</b>		
<p><b>У 1.</b> Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.</p> <p><b>ОК 5.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- использование дополнительных материалов</p> <p>- полнота охвата основной и дополнительной литературы</p>	<p>Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>
<p><b>У 2.</b> Обработка текстовой и табличной информации.</p>	<p>- степень соответствия электронного представления информации первоисточнику</p>	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>
<p><b>У 3.</b> Использование деловой графики и мультимедиа-информации.</p>	<p>- разнообразие применяемых средств визуализации, их адекватность и репрезентативность</p>	<p>Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>

<p><b>У 4.</b> Создание презентаций.</p> <p><b>ОК 2.</b> Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование дополнительных материалов</li> <li>- разнообразие применяемых средств визуализации, их адекватность и репрезентативность</li> </ul>	<p>Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>
<p><b>У 5.</b> Применение антивирусных средств защиты информации.</p> <p><b>ОК 10.</b> Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание альтернативных средств защиты информации</li> <li>- логичность и последовательность действий при настройке программного обеспечения</li> </ul>	<p>Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>
<p><b>У 6.</b> Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, нахождение контекстной помощи, работа с документацией.</p> <p><b>ОК 3.</b> Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение требуемых действий и манипуляций с использованием минимальных временных и программных ресурсов</li> </ul>	<p>Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>
<p><b>У 7.</b> Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- логичность и последовательность действий при настройке программного обеспечения</li> </ul>	<p>Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>
<p><b>У 8.</b> Использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование дополнительных материалов</li> <li>- логичность и последовательность действий при настройке программного обеспечения</li> </ul>	<p>Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>
<p><b>У 9.</b> Применение методов и средств защиты информации.</p> <p><b>ОК 10.</b> Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение требуемых действий и манипуляций с использованием минимальных временных и программных ресурсов</li> </ul>	<p>Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа</p>

<b>Знать:</b>		
<b>З 1.</b> Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
<b>З 2.</b> Назначение, состав, основные характеристики компьютера.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
<b>З 3.</b> Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
<b>З 4.</b> Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
<b>З 5.</b> Технология поиска информации в Интернете.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
<b>З 6.</b> Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
<b>З 7.</b> Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
<b>З 8.</b> Основные понятия автоматизированной обработки информации.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
<b>З 9.</b> Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа
<b>З 10.</b> Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа