

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по организации
образовательного процесса

ГБПОУ СО «Нижнетагильский
педагогический колледж № 2»

_____ / Лыжина Н.Г. /

«___» _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Основной профессиональной образовательной программы
по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (базовая подготовка)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 834, зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. 33727 от 21.08.2014), укрупнённая группа профессий, специальностей и направлений ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ.

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

Разработчик:

Петрова Наталья Андреевна, преподаватель, ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании предметно - цикловой комиссии «Операционная деятельность в логистике»

(Протокол № 9 от 12 мая 2015 г.)

Председатель ПЦК _____ /Е.В. Антропович /

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина: **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО:

080214 Операционная деятельность в логистике

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл ОПОП

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

Цель: формирование у студентов устойчивых умений 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 банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя (ОК 4, 5, 8):

- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Операционный логист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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 обрабатывать текстовую и табличную информацию 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 прием 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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа;

самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

Вариативная часть математического и естественно-научного цикла:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 21 час,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часа;

самостоятельной работы обучающегося 7 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	32
контрольные работы	<i>не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	<i>не предусмотрено</i>
реферат	<i>не предусмотрено</i>
внеаудиторная самостоятельная работа	42
<i>Вариативная часть математического и естественно-научного цикла:</i>	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	21
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	14
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	7
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	7
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	7
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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 студентов	Объем часов	Уровень освоения
2 курс			
Введение		2/0/1	
	1. Содержание учебной дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами 2. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации. 3. Информационные технологии в логистике.	2	1
	Самостоятельная работа: подготовка сообщения на тему «Информационные и коммуникационные службы Интернета»	1	2-3
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		30/10/22	
Тема 1.1 Информационные технологии в обработке экономической информации	1. Информационно-логистическое пространство и информационно-образующие источники в логистике. 3. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности Классификация информационных систем 2. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем. 3. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.	6	1
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 1.1. Компьютерные технологии в экономике. Обзор программ деловой графики.	2	2-3
Тема 1.2. Понятие автоматизированной обработки информации.	1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. 2. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста. Автоматизированные системы делопроизводства. 3. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления.	2	1
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	2-3

Тема 1.3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. 2. Базовое программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение 3. Программное обеспечение по профилю специальности.	6	1
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	2-3
Тема 1.4. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	1. Основные функции современной системы офисной автоматизации. 2. Состав и характеристика пакета электронного офиса.	2	1
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	2-3
Тема 1.5. Обработка экономической информации текстовыми процессорами.	1. Деловой текстовый документ. 2. Стили оформления документов. 3. Шаблоны и формы. 4. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.	6	1
	Практические занятия 1. Использование стилей, форм и шаблонов. 2. Функции табличного процессора их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.	4	2
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 1.5. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов. Создание текстовых документов сложной структуры.	4	2-3
Тема 1.6. Возможности системы электронных таблиц для решения экономических задач.	1. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. 2. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. 3. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.	4	1
	Практические занятия 1. Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. 2. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.	4	2-3

	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 1.6. Средства деловой графики. Наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц. Решение экономических задач в системе электронных таблиц.	6	2-3
3 курс			
Тема 1.7. Мультимедийные средства представления информации	1. Мультимедиа информация: основные понятия. 2. Деловая графика в логистике. Основные требования к деловым презентациям.	2	1
	Самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания по теме: «Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта».	2	2-3
Тема 1.8. Правовые и таможенные информационные системы	1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. 2. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. 3. Совместное использование СПС и информационных технологий. 4. Таможенные информационные ресурсы.	2	1
	Практические занятия 1. Технология поиска информации в справочно-правовых системах. Справочная правовая система «Гарант»	2	3
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	3
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		12/18/16	
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	1. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. 2. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. 3. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.	2	1
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	2-3
Тема 2.2 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. 2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	4	1

	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. 2. Ввод информации об объектах учета. 3. Ввод начальных остатков. 4. Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций. 5. Учет операций по расчетному счету и кассе. Учет материалов и производства. 	10	2-3
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 2.2. Учет приобретения и реализации товаров. Технологический анализ бухгалтерского учета. Формирование внутренних отчетов. Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.). Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами. Учет основных средств.</p>	8	3
Тема 2.3. Электронный документооборот (ЭОД)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы традиционного делопроизводства и способы их разрешения. Базовые элементы ЭОД и характеристика электронного документа. 2. Системы электронного документооборота: классификация, возможности, характеристики. 3. Офисные и корпоративные системы ЭОД. Работа с информацией. 	4	1
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание новой базы данных. Создание таблиц и связей между таблицами. 2. Основные способы создания таблиц: импорт текстовых файлов, присоединение и соединение таблиц, управление видом таблиц. 3. Сортировка и применение фильтров Создание запросов на выборку и запросов действий. 	6	2-3
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 2.3. Создание форм. Элементы управления и стандартные приемы работы с формами. Создание простых диаграмм</p>	4	3
Тема 2.4. Методы и средства защиты экономической информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. 2. Антивирусные средства защиты информации. 	2	1

	3. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности.		
	Практические занятия Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	2
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	3
Раздел 3. Коммуникационные технологии.		8/4/4	
Тема 3.1. Основные компоненты компьютерных сетей.	1. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. 2. Сервисы локальных и глобальных сетей Интернет. Технология поиска информации в Интернет. 3. Организация работы с электронной почтой.	4	1
	Практические занятия 1. Организация поиска информации в сети Интернет. 2. Настройка и работа с электронной почтой.	2	2
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	3
Тема 3.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Представление документов в электронном виде. Электронный документ и электронная копия. Технологии распознавания образов. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.	4	1
	Практические занятия 1. Осуществление документооборота в локальной сети. 2. Совместное использование сетевых устройств.	2	2
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	
Вариативная часть			
Раздел 4 Информационная безопасность.		7/7/7	
Тема 4.1. Работа с файлами	Принцип организации файловой системы. Стандартные разрешения для папок Стандартные разрешения для файлов Особые разрешения для файлов и папок.	1	1

	Средства системных модулей для работы с файлами. Работа с текстовыми файлами.		
	Практические занятия Создание и сохранение офисных файлов.	2	2
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	1	3
Тема 4.2. Работа с накопителями информации	Накопители прямого доступа. Проблема увеличения объема диска. Портативные USB-накопители. USB Flash Drive. Внутренне запоминающее устройство для мобильных телефонов.	1	1
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	1	3
Тема 4.3. Защита файлов и управление доступом к ним	Безопасность (защищенность) информации в компьютере. Парольная защита. Разрешения ntfs. Открытие файла: функция foren. Назначение, просмотр и изменение разрешений. Изменение разрешений при копировании и перемещении объектов. Процесс шифрования. Процесс расшифрования.	1	1
	Практические занятия Установка паролей на файлы офисных программ. Установка паролей на архивные файлы.	2	2
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	1	3
Тема 4.4. Информационная безопасность	Комплекс мер по информационной безопасности с учетом его правовой обоснованности, административно-управленческой и технической реализуемости и экономической целесообразности. Защита конфиденциальной коммерческой информации от утечек. DLP-системы. Комплексная защита информации. Классификация.	1	1
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	1	3
Тема 4.5. Защита от компьютерных вирусов	Компьютерные вирусы и их методы классификации. Способы защиты от компьютерных вирусов. Программные вирусы. Загрузочные вирусы. Макровирусы.	2	1
	Практические занятия Установка и настройка антивирусных программ. Лечение компьютера, носителей информации.	2	2
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	2	3
Тема 4.6. Организация безопасной работы с компьютерной техникой	Компьютер как источник опасности для здоровья. Рациональная организация рабочего места. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Противопожарная защита.	1	1

	Практические занятия Проектирование рабочего места с соблюдением санитарных норм.	1	2-3
	Самостоятельная работа: работа с конспектом и учебной литературой	1	3
	Дифференцированный зачет	2	
Всего		59/39/49	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета *Информационных технологий в профессиональной деятельности*

Оборудование учебного кабинета:

1. Комплект преподавателя (доска, компьютерный стол, комп. стул) – 1 шт.
2. Комплект студента (компьютерный стол, комп. стул) – 12 шт.
3. Стол одноместный -15 шт.
4. Стул – 15 шт.

Технические средства обучения:

компьютеры по количеству обучающихся;

локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;

лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;

лицензионное антивирусное программное обеспечение;

лицензионное специализированное программное обеспечение;

мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Горев, А. Э. Информационные технологии на транспорте. Электронная идентификация автотранспортных средств и транспортного оборудования: учеб. пособие для студентов/ А. Э. Горев; СПбГАСУ. – СПб., 2012. – 96 с.
2. Гохберг Г.С. Информационные технологии/ [Текст]: учебник. - М.: Фиро, 2012
3. Гребенюк Е.И. Гребенюк Н.А. Технические средства информатики. / [Текст]: учеб. пособие.- М.:фиро, 2011
4. Гребенюк Е.И. Гребенюк Н.А. Технические средства информатики / [Текст]: учеб. пособие.- М.: Фиро, 2014
5. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании. / [Текст]: учеб. пособие / И.Г. Захарова. – М.: Академия, 2013.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО 14-е изд. – М.; Издательский центр «Академия», 2016.
7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. / [Текст]: учеб. пособие / Михеева Е.В. - М.: Академия, 2013.

Дополнительные источники:

1. Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С:Предприятие 8.1. Руководство пользователя. - Фирма «1С», 2008. - 303 с.
2. Безека С.В. Создание презентаций в Ms PowerPoint 2007. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 275 с.
3. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: ПИТЕР, 2010. -384с.

4. Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С.Бухгалтерия 8. Практика применения. - М.: АУЦ «1С» - ООО «Константа», 2008. - 232 с.
5. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 416 с.
6. Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия 8. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Публишинг, 2008. - 463 с.
7. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.rg>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ПО для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; • пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; • применять методы и способы защиты банковской информации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы и средства обработки, 	<p><i>Практические работы, домашняя работа, тестирование, экспертная оценка выполнения практических работ</i></p>

<p>хранения, передачи и накопления информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; • назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; • технология поиска информации в сети Интернет; • принципы защиты информации от несанкционированного доступа; • правовые аспекты использования информационных технологий и ПО; • основные понятия автоматизированной обработки информации; • назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; • основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 	<p><i>Индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий;</i></p> <p><i>домашняя работа, тестирование</i></p>
<p><i>Итоговый контроль:</i></p>	<p><i>дифференцированный зачет</i></p>

Разработчик программы:

Ф.И.О.: *Петрова Наталья Андреевна*

Место работы: *Нижнетагильский педагогический колледж: №2*

Должность: *преподаватель первой квалификационной категории*

Адрес работы: *622048, г. Н Тагил, ул. Коровина 1*

Рабочий телефон: *33-78-06*