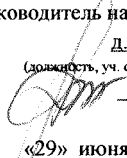


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №96

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
д.ю.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)

В.В. Цмай
(подпись)
«29» июня 2020г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информатика»
(Название дисциплины)

| | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| Код специальности | 38.05.02 |
| Наименование специальности | Таможенное дело |
| Наименование направленности | Правоохранительная деятельность |
| Форма обучения | заочная |

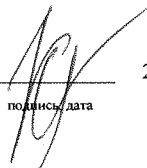
Санкт-Петербург 2020 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

доц., к.т.н., доц.

должность, уч. степень, звание


подпись, дата

29.06.2020

Е.И. Култышев

инициалы, фамилия

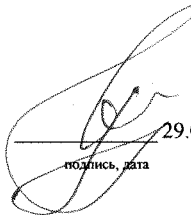
Программа одобрена на заседании кафедры № 96

29.06.2020 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой № 96

д.ю.н., проф.

должность, уч. степень, звание


подпись, дата

29.06.2020

В.М. Боев

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(01)

доц., к.п.н.

должность, уч. степень, звание


подпись, дата

29.06.2020


П.М. Алексеева

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 9 по методической работе

доц., к.ю.н., доц.

должность, уч. степень, звание


подпись, дата

29.06.2020

Е.И. Сергеева

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Информатика» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность». Дисциплина реализуется кафедрой №96.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общефессиональных компетенций:

ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»,

ОПК-3 «способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическим освоением и практическим использованием тех вопросов информатики, которые необходимы для работы в современных таможенных органах.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающегося, курсовое проектирование.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью учебной дисциплины «Информатика» является обучение студентов структуре современной информатики, способам применения современных вычислительных средств и программных систем в практической деятельности специалиста и предоставление студентам возможности продемонстрировать полученные знания и навыки в части подготовки и оформления документов большого объема.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций, например, таких качеств, как высокий уровень правового и нравственного сознания, целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, гражданственность, коммуникативность, толерантность.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями: ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»:

знать - структуру современной информатики, способы применения современных вычислительных средств и программных систем в практической деятельности специалиста, уметь – форматировать документы большого объема, владеть навыками – защиты компьютерной информации.

ОПК-3 «способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей»:

знать – основы построения современных баз данных, уметь – работать с современными офисными программами, владеть навыками – работы в локальных и глобальных компьютерных сетях.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

– Дисциплина изучается в первом семестре.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Информационные таможенные технологии,
- Основы информационной безопасности,
- Основы документооборота в таможенных органах,
- Информационное право.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы | Всего | Трудовоемкость по семестрам |
|--|--------|-----------------------------|
| | | №2 |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая трудовоемкость дисциплины, ЗЕ/(час) | 4/ 144 | 4/ 144 |
| <i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i> | 20 | 20 |
| лекции (Л), (час) | 8 | 8 |
| Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час) | | |
| лабораторные работы (ЛР), (час) | 12 | 12 |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час) | * | * |
| Экзамен, (час) | 9 | 9 |
| <i>Самостоятельная работа</i> , всего | 115 | 115 |
| Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.) | Экз. | Экз. |

* - часы , не входящие в аудиторную нагрузку. На подготовку курсовой работы выделяется 17 часов из общего объема часов самостоятельной работы в семестре.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) (час) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|--|--------------|---------------|----------|----------|-----------|
| Семестр 2 | | | | | |
| Раздел 1. Общие сведения об ЭВМ. Тема 1.1. Общая структура ЭВМ. Тема 1.2. Память ЭВМ. Тема 1.3. Процессор. Тема 1.4. Устройства ввода-вывода. | 1 | | 1 | | 16 |
| Раздел 2. Операционная система. Тема 2.1. 32-х и 64-х битные операционные системы Microsoft. Тема 2.2. Рабочий стол. Главное меню. Программа Проводник. | 1 | | 1 | | 10 |
| Раздел 3. Служебные программы операционных систем. Тема 3.1. Программы архиваторы. Тема 3.2. Антивирусные программы. | 1 | | 1 | | 12 |
| Раздел 4. Текстовый процессор MS Word. | 1 | | 1 | | 16 |

| | | | | | |
|--|---|--|----|--|-----|
| Тема 4.1. Режим ввода. Тема 4.2. Шрифтовое форматирование. Тема 4.3. Абзацное форматирование. Тема 4.4. Таблицы. Тема 4.5. Работа с объектами. Тема 4.6. Колонтитулы. | | | | | |
| Раздел 5. Табличный процессор Excel. Тема 5.1. Типы данных. Тема 5.2. Формат ячейки. Тема 5.3. Программирование формул. Тема 5.4. Встроенные функции Excel. | 1 | | 1 | | 16 |
| Раздел 6. Создание документов средствами текстового процессора. Тема 6.1. Создание структуры документа. Тема 6.2. Установка параметров страницы. Тема 6.3. Разработка и создание колонтитулов документа. Тема 6.4. Создание формульных выражений. Тема 6.5. Разработка и создание таблиц. Тема 6.6. Разработка и создание рисунков. Тема 6.7. Вставка ссылок на литературу. Тема 6.8. Составление оглавления, списка таблиц и иллюстраций. | 2 | | 3 | | 25 |
| Раздел 7. Работа в табличном процессоре Excel. Тема 7.1. Абсолютная и относительная адресация. Тема 7.2. Работа с макросами. Тема 7.3. Работа с модулями. Тема 7.4. Работа с объектами. | 1 | | 4 | | 20 |
| Итого в семестре: | 8 | | 12 | | 115 |
| Итого: | 8 | | 12 | | 115 |

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---------------|---|
| 1 | Раздел 1. Общие сведения об ЭВМ. Тема 1.1. Общая структура ЭВМ. Содержание: системный блок, материнская плата, периферийные устройства. Тема 1.2. Память ЭВМ. Содержание: ОЗУ, ПЗУ. Тема 1.3. Процессор. Содержание: АЛУ, кэш-память, регистры. Тема 1.4. Устройства ввода-вывода. Содержание: монитор, клавиатура, мышь. |
| 4 | Раздел 4. Текстовый процессор MS Word. Тема 4.1. Режим ввода. |

| | |
|---|--|
| | <p>Содержание: вставка, замена, форматирование страницы.</p> <p>Тема 4.2. Шрифтовое форматирование.</p> <p>Содержание: виды шрифтов, текстовые эффекты и оформление.</p> <p>Тема 4.3. Абзацное форматирование.</p> <p>Содержание: стили, выравнивание, отступы, маркеры.</p> <p>Тема 4.4. Таблицы.</p> <p>Содержание: способы построения, стили, форматирование таблиц.</p> <p>Тема 4.5. Работа с объектами.</p> <p>Содержание: вставка объектов, форматирование объектов, способы обтекания текстом.</p> <p>Тема 4.6. Колонтитулы.</p> <p>Содержание: виды, способы задания.</p> |
| 5 | <p>Раздел 5. Табличный процессор Excel.</p> <p>Тема 5.1. Типы данных.</p> <p>Содержание: описание различных типов данных – текстовых, цифровых, дата-время.</p> <p>Тема 5.2. Формат ячейки.</p> <p>Содержание: абсолютная, относительная адресация, способы выделения.</p> <p>Тема 5.3. Программирование формул.</p> <p>Содержание: способы задания формул, виды формул.</p> <p>Тема 5.4. Встроенные функции Excel.</p> <p>Содержание: математические, статистические, дата-время, логические.</p> |
| 6 | <p>Раздел 6. Создание документов средствами текстового процессора.</p> <p>Тема 6.1. Создание структуры документа.</p> <p>Содержание: заголовки, многоуровневые списки, стили.</p> <p>Тема 6.2. Установка параметров страницы.</p> <p>Содержание: поля, отступы и интервалы.</p> <p>Тема 6.3. Разработка и создание колонтитулов документа.</p> <p>Содержание: виды колонтитулов, задание содержания верхних и нижних колонтитулов.</p> <p>Тема 6.4. Создание формульных выражений.</p> <p>Содержание: работа со встроенным редактором формул.</p> <p>Тема 6.5. Разработка и создание таблиц.</p> <p>Содержание: способы задания таблиц, форматирование текста в таблице.</p> <p>Тема 6.6. Разработка и создание рисунков.</p> <p>Содержание: вставка рисунков в текст, задание способов обтекания текстом.</p> <p>Тема 6.7. Вставка ссылок на литературу.</p> <p>Содержание: форматы ссылок, способы задания ссылок.</p> <p>Тема 6.8. Составление оглавления, списка таблиц и иллюстраций.</p> <p>Содержание: автоматизированное задание оглавления, создание списка таблиц и иллюстраций.</p> |
| 7 | <p>Раздел 7. Работа в табличном процессоре Excel.</p> <p>Тема 7.1. Абсолютная и относительная адресация.</p> <p>Содержание: назначение и примеры абсолютной и относительной адресации.</p> <p>Тема 7.2. Работа с макросами.</p> <p>Содержание: назначение макросов, виды их задания.</p> <p>Тема 7.3. Работа с модулями.</p> <p>Содержание: назначение модулей, программирование простейших модулей.</p> <p>Тема 7.4. Работа с объектами.</p> <p>Содержание: виды объектов, способы вставки объектов.</p> |

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость, (час) | № раздела дисциплины |
|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|
| Учебным планом не предусмотрено | | | | |

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, (час) | № раздела дисциплины |
|-----------|---|---------------------|----------------------|
| Семестр 2 | | | |
| 1 | Абзацное форматирование. | 2 | 4 |
| 2 | Программирование формул. | 2 | 5 |
| 3 | Создание документов средствами текстового процессора. | 4 | 4 |
| | Работа в табличном процессоре Excel. | 4 | 7 |
| Всего: | | 12 | |

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Курсовая работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности, умения самостоятельно создавать и форматировать текстовые документы.

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

4.6. Самостоятельная работа студентов

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час | Семестр 2, час |
|---|------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Самостоятельная работа, всего | 115 | 115 |
| изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 60 | 60 |
| Подготовка к текущему контролю (ТК) | 30 | 30 |
| контрольные работы заочников (КРЗ) | 8 | 8 |
| курсовое проектирование (КП, КР) | 17 | 17 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

| Шифр | Библиографическая ссылка / URL адрес | Количество экземпляров в |
|------|--------------------------------------|--------------------------|
|------|--------------------------------------|--------------------------|

| | | библиотеке (кроме электронных экземпляров) |
|--|--|--|
| | Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. https://znanium.com/catalog/product/1083063 | |
| | Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. https://znanium.com/catalog/product/1002014 | |
| | Коломейченко А.С., Польшакова Н.В., Чеха О.В.: Информационные технологии/ Коломейченко А.С., Польшакова Н.В., Чеха О.В, СПб. : Лань, 2018. — 228 с. http://e.lanbook.com/book/101862?category_pk=1537#book_name | |
| | Информатика: Учебник / Каймин В. А. - 6-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 285 с. http://znanium.com/catalog/product/542614 | |
| | Толстяков, Р.Р. Информатика : учеб. пособие / Р.Р. Толстяков, Т.Ю. Забавникова, Т.В. Попова. - 6-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 112 с. https://znanium.com/catalog/product/1035392 | |
| | Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 384 с. https://znanium.com/catalog/product/958521 | |
| | Гуриков, С. Р. Информатика : учебник / С.Р. Гуриков. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 463 с. https://znanium.com/catalog/product/1010143 | |

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

| Шифр | Библиографическая ссылка/ URL адрес | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров) |
|------|--|--|
| | Информационные технологии : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Байн / под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, | |

| | | |
|--|---|--|
| | 2019. — 320 с. — https://znanium.com/catalog/product/1018534 | |
| | Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. - 3-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2019. - 443 с. https://znanium.com/catalog/product/1088261 | |
| | Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. http://znanium.com/catalog/product/768749 | |
| | Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 241 с. https://znanium.com/catalog/product/1057953 | |

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

| URL адрес | Наименование |
|-----------|-------------------------------|
| | Ресурсы ИНТЕРНЕТ не требуются |

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1. | <u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian Лицензия № 62047569; бессрочно |
| 2. | <u>Офис</u> Microsoft Office Plus 2013 Russian Лицензия № 61351237; бессрочно |

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1. | ЭБС ZNANIUM |
| 2. | ЭБС Юрайт |
| 3. | ЭБС издательства ЛАНЬ |
| 4. | http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» |
| 5. | http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» |
| 6. | http://www.kodeks.ru/ - Справочно-правовая система «Кодекс» |

| | |
|----|---|
| 7. | Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier; |
|----|---|

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы |
|-------|--|
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). |
| 2 | Учебная лаборатория для проведения лабораторных занятий на компьютерах – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечена доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП. 196135, РФ, г. Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д. 14, лит. А, ауд. 33-09. |
| 3 | Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. |
| 4 | Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. |
| 5 | Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. |

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Примерный перечень оценочных средств |
|------------------------------|--|
| Экзамен | Список вопросов к экзамену; Экзамнационные билеты; Задачи; Тесты. |
| Выполнение курсовой работы | Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине. |

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Номер семестра | Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП |
|----------------|--|
|----------------|--|

| | |
|--|--|
| ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности» | |
| 1 | История таможенного дела и таможенной политики России |
| 2 | Информатика |
| 3 | Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа |
| 3 | Правовая охрана культурных ценностей |
| 3 | Информационные таможенные технологии |
| 3 | Общая теория права и государства |
| 4 | Таможенная статистика |
| 4 | Гражданское право |
| 5 | Транспортное право |
| 5 | Европейское право |
| 6 | Международное таможенное право |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 7 | Декларирование товаров и транспортных средств |
| 7 | Таможенное оформление товаров и транспортных средств |
| 7 | Валютное регулирование и валютный контроль |
| 7 | Основы технических средств таможенного контроля |
| 8 | Технологии таможенного контроля (практикум) |
| 8 | Таможенные процедуры |
| 8 | Основы информационной безопасности |
| 8 | Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности |
| 8 | Административно-правовые основы деятельности таможенных органов |
| 9 | Основы документооборота в таможенных органах |
| 9 | Таможенные платежи |
| 9 | Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств |
| 10 | Информационное право |
| 10 | Защита интеллектуальной собственности |
| ОПК-3 «способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей» | |
| 2 | Информатика |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 3 | Информационные таможенные технологии |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |

| | |
|----|--|
| 8 | Основы информационной безопасности |
| 9 | Криминалистика в таможенном деле |
| 9 | Основы документооборота в таможенных органах |
| 11 | Производственная преддипломная практика |

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции | | Характеристика сформированных компетенций |
|----------------------|---------------------------------------|---|
| 100-балльная шкала | 4-балльная шкала | |
| $85 \leq K \leq 100$ | «отлично» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий. |
| $70 \leq K \leq 84$ | «хорошо» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий. |
| $55 \leq K \leq 69$ | «удовлетворительно» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий. |
| $K \leq 54$ | «неудовлетворительно» «не зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений. |

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов для экзамена |
|-------|--------------------------------|
| 1 | Операционная система. Файл. |
| 2 | Общая структура ЭВМ. |

| | |
|----|---|
| 3 | Память ЭВМ. Основные технические характеристики памяти. |
| 4 | Процессор. |
| 5 | Устройства ввода-вывода. Контроллер. |
| 6 | Операционная система MS DOS. NORTON COMMANDER. |
| 7 | Операционная система WINDOWS. Рабочий стол. Операционная система |
| 8 | WINDOWS. Главное меню. |
| 9 | Операционная система WINDOWS. Проводник. |
| 10 | Операционная система WINDOWS. Архиваторы. |
| 11 | Операционная система WINDOWS. Антивирусные программы. |
| 12 | Текстовый процессор Word. Главное меню. Файл. Параметры страницы. |
| 13 | Текстовый процессор Word. Главное меню. Формат. |
| 14 | Текстовый процессор Word. Панели инструментов. |
| 15 | Текстовый процессор Word. Шрифты, размер и положение текста. |
| 16 | Текстовый процессор Word. Абзацы. |
| 17 | Текстовый процессор Word. Колонтитулы. |
| 18 | Текстовый процессор Word. Вставка объекта. |
| 19 | Табличный процессор Excel. Типы данных. |
| 20 | Табличный процессор Excel. Формат ячейки. |
| 21 | Табличный процессор Excel. Программирование формул. |
| 22 | Табличный процессор Excel. Копирование данных и формул. |
| 23 | Табличный процессор Excel. Функции. |
| 24 | Табличный процессор Excel. Главное меню. Файл. |
| 25 | Табличный процессор Excel. Главное меню. Правка. |
| 26 | Табличный процессор Excel. Главное меню. Вид. |
| 27 | Табличный процессор Excel. Главное меню. Вставка. |
| 28 | Табличный процессор Excel. Главное меню. Формат. |
| 29 | Табличный процессор Excel. Главное меню. Сервис. |
| 30 | Табличный процессор Excel. Главное меню. Данные. Сортировка. |
| 31 | Главное меню. Данные. Фильтрация. |

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета |
|-------|---|
| | Учебным планом не предусмотрено |

1. Темы и задание для выполнения курсовой работы (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы

| № п/п | Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы |
|-------|--|
| 1 | Возникновение и развитие таможенной службы в России. |
| 2 | Возникновение и развитие пограничной службы в России. |
| 3 | Таможенные сборы и платежи. |
| 4 | Компьютерные вирусы. |
| 5 | Виды экономических систем и типы экономического поведения. |
| 6 | История ГУАП. |
| 7 | Приватизация и разгосударствление собственности. |
| 8 | Организация таможенной службы в России. |
| 9 | Электронная таможенная декларация. |
| 10 | Автоматизация работы таможенных органов. |
| 11 | Функции государства в рыночном хозяйстве. |
| 12 | Конкуренция: виды, типы, ее функции. |

| | |
|----|--|
| 13 | Условия и особенности перехода к рыночной экономики в России. Характерные черты основных моделей рынка. По выбору студента и по согласованию с преподавателем. |
| 14 | |

2. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

3. Контрольные и практические задачи и задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач и заданий

| № п/п | Примерный перечень контрольных и практических задач и заданий |
|-------|--|
| 1 | Преобразование двоичного кода в десятичные числа (разные варианты чисел). |
| 2 | Преобразование десятичных чисел в двоичный код (разные варианты чисел). |
| 3 | Преобразование восьмеричного кода в десятичные числа (разные варианты чисел). |
| 4 | Преобразование десятичных чисел в восьмеричный код (разные варианты чисел). |
| 5 | Преобразование шестнадцатеричного кода в десятичные числа (разные варианты чисел). |
| 6 | Преобразование десятичных чисел в шестнадцатеричный код (разные варианты чисел). |
| 7 | Настройка ленты в программе Word. |
| 8 | Настройка ленты в программе Excel. |

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины является получение студентами необходимых знаний, умений и навыков в области современных информационных технологий, предоставление возможности студентам развить и продемонстрировать навыки в области получения и обработки компьютерной информации, в том числе, получение информации из информационно-справочных систем и из источников в Интернет.

Учебно-методические рекомендации подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС и Программой дисциплины, разработанной в ГУАП.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции, лабораторные занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

На лекциях преподаватель излагает фундаментальные проблемы дисциплины и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы и дает указания на самостоятельную работу.

Во время лекционных занятий студентом ведется конспектирование учебного материала. При конспектировании лекций необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из

рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Студент имеет право задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- умение методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала в интерактивной форме

Интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и студента.

Интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все студенты участвуют в процессе познания, имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность обучающихся в процессе познания, освоения материала дисциплины означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности.

Лекция – визуализация преобразует устную и письменную информацию в визуальную форму, что даёт возможность студентам более тщательно изучать теоретические основы, способствует более лучшему усвоению материала, показывает связь теории с практикой. В процессе подготовки к такой форме лекции преподаватель должен уметь создать такой видеоряд, который не только дополнит устную информацию, но сам выступит носителем содержательной информации. Желательно на данной форме лекционного занятия применять различные виды наглядности (презентации, фрагменты видеоматериала, модели, макеты, узлы, детали, рисунки, схемы, таблицы и т.д.). Задача преподавателя: дозировано и в едином темпе чередовать устную информацию с визуальным рядом для концентрации студентов на наиболее важных моментах при изучении теоретического материала.

Лекция – пресс – конференция как интерактивная форма лекции может производиться двумя путями: первый – когда преподаватель заранее говорит студентам тему лекции и студенты готовят вопросы по данной теме или второй – когда преподаватель объявляет тему лекции в начале занятия и студенты формулируют вопросы, которые им по

данной теме интересны. Преподаватель формирует лекцию с учётом вопросов, которые ему задали студенты. Данную форму лекции рекомендуется проводить: в начале изучения дисциплины или раздела/темы дисциплины с целью выявления потребностей и интересов студентов, их возможностей для изучения данного раздела/темы дисциплины; в середине изучения раздела/темы дисциплины с целью привлечения студентов к основным определениям и моментам и систематизации знаний; в конце изучения дисциплины, раздела/темы дисциплины для определения уровня усвоения и перспектив дальнейшего изучения материала.

Методические указания для обучающихся по прохождению лабораторных работ

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач у обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине.

Задание и требования к проведению лабораторных работ

Лабораторные работы выполняются в дисплейном классе на персональных компьютерах. Методические указания и задания по выполнению лабораторных работ расположены на рабочем столе каждого компьютера в виде файлов с соответствующим названием. Для проведения лабораторных работ на компьютерах должны быть установлены программы MS Word, MS Excel, Консультант плюс

Структура и форма отчета о лабораторной работе

Отчет о лабораторной работе создается в электронном виде, содержит выполненные в соответствии методическими указаниями задания. Форма выполнения каждого задания указана в методических указаниях.

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе

Отчет оформляется в виде текстового файла или файла электронных таблиц и сохраняются на винчестере компьютера в указанном преподавателем каталоге.

Методические указания для обучающихся по прохождению курсовой работы

Курсовая работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовая работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/ специальности/ программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Структура пояснительной записки курсовой работы

1. Техническое задание;
2. Анализ предметной области;
3. Анализ программных средств для выполнения задания;
4. Анализ стандартов, используемых для выполнения задания;
5. Описание используемых в работе материалов;
6. Описание результатов выполнения технического задания;
7. Заключение;
8. Список использованных источников.

Требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы

Пояснительная записка должна содержать титульный лист, лист технического задания, текст пояснительной записки, заключение и список использованных источников. Вся пояснительная записка должна быть отформатирована в соответствии с требованиями, указанными на сайте ГУАП в разделе стандартов для выполнения курсовых работ.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа включает в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень

успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ.

Темы самостоятельной работы:

1. Состав и функции материнской платы
2. Шина данных
3. Шина адреса
4. USB порты ввода-вывода информации
5. Контроллеры драйверы внешних устройств
6. Характеристики мониторов
7. Принтеры
8. Сканеры
9. Системы распознавания текста
10. Системы распознавания речи
11. Характеристики процессора
12. Винчестеры
13. Оперативные запоминающие устройства
14. Настройка программы Word
15. Настройка программы Excel

Темы контрольных работ:

1. Процессоры
2. Оперативное запоминающее устройство
3. Постоянное запоминающее устройство
4. BIOS
5. Модемы
6. Видеоконтроллер
7. Аудиоконтроллер
8. Лазерные и струйные принтеры
9. Планшетные сканеры
10. Сетевая карта
11. Порт HDMI
12. Двоичная система счисления
13. Восьмеричная система счисления
14. Шестнадцатеричная система счисления
15. Локальные и глобальные компьютерные сети

Студенты могут также выполнять контрольные работы по предложенным ими темам и согласованным с преподавателем.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |