

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

Кафедра № 12

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

доц., к.т.н.

(должность, уч. степень, звание)

В.Е. Таратун

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«18» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Предпрофессиональная подготовка»

(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	27.03.03
Наименование направления подготовки/ специальности	Системный анализ и управление
Наименование направленности/ специализации	Теория и математические методы системного анализа и управления в технических, экономических и социальных системах
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

проф., д.т.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

Н.Н. Майоров

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 12

«18» февраля 2026 г, протокол № 6А

Заведующий кафедрой № 12

д.т.н., проф.

(уч. степень, звание)



(подпись, дата)

В.А. Фетисов

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №1 по методической работе

доц., к.т.н.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

В.Е. Таратун

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Предпрофессиональная подготовка» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/специальности 27.03.03 «Системный анализ и управление» направленности/специализации «Теория и математические методы системного анализа и управления в технических, экономических и социальных системах». Дисциплина реализуется кафедрой «№12».

Дисциплина не является обязательной при освоении обучающимся образовательной программы и направлена на углубленное формирование следующих компетенций:

ПК-0 «Способен выстраивать и реализовывать траекторию профессионального саморазвития»

Содержание дисциплины охватывает вопросы консультирования граждан по применению информационно-коммуникационных технологий, безопасному и эффективному использованию цифровых устройств, интернет-сервисов, электронных услуг и средств электронного документооборота.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр), дифференцированного зачета (4 семестр).

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

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

1.2. Цель преподавания дисциплины — формирование у обучающихся знаний, умений и практических навыков консультирования различных групп населения по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий и развития цифровой грамотности.

1.3. Дисциплина является факультативной дисциплиной по направлению образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-0 Способен выстраивать и реализовывать траекторию профессионального саморазвития	ПК-0.3.1 знать направления профессионального развития, в том числе инновационные ПК-0.У.1 уметь ставить себе образовательные цели под возникающие профессиональные задачи ПК-0.В.1 владеть инструментами различных направлений профессионального развития, в том числе цифровыми

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Основы цифровой грамотности,
- Информатика,
- Основы программирования
- Русский язык и деловая коммуникация

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют самостоятельное значение, могут использоваться при выполнении программ практик.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам	
		№3	№4
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки			
Аудиторные занятия, всего час.	68	34	34
в том числе:			
лекции (Л), (час)			

		Трудоемкость по семестрам	
практические занятия (ПЗ), (час)	Всего 68	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)			
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)			
экзамен, (час)			
Самостоятельная работа , всего (час)	76	38	38
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет, Дифф. зач.,	Зачет,	Дифф. зач.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции и (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП/ КР (час)	СР (час)
Семестр 3		Семестр 3	Семестр 3	Семестр 3	
Раздел 1. Консультирование в сфере информационных технологий с учетом возрастных и психофизиологических особенностей		8			10
Раздел 2. Оказание консультативной помощи в сфере использования современных цифровых технологий		26			28
Итого в семестре:	0	34	0	0	38
Семестр 4		Семестр 4	Семестр 4	Семестр 4	
Раздел 3. Оказание консультативной помощи при использовании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		14			15
Раздел 4. Цифровая гигиена в сети		8			8
Раздел 5. Использование электронного документооборота при консультировании граждан в сфере информационных технологий		12			15
Итого в семестре:	0	34	0	0	38
Итого	0	68	0	0	76

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практически х занятий	Формы практически х занятий	Трудоемкост ь, (час)	Из них практическо й подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1	Особенност и консультиро вания граждан различных возрастных категорий	Семинар, ролевая игра	4		1
2	Особенност и консультиро вания граждан с индивидуаль ными особенностями	Семинар	2		1
	Особенност и консультиро вания граждан с ограниченными возможностями	Семинар	2		1
3	Оказание консультативной помощи в сфере использования мобильных устройств гражданами	Решение ситуационных задач	2		2
4	Основные функции операционн	Компьютерный практикум	4		2

№ п/п	Темы практически х занятий	Формы практически х занятий	Трудоемкост ь, (час)	Из них практическо й подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
	ых и файловых систем в контексте консультиро вания граждан				
5	Оказание консультати вной помощи в сфере использован ия основных программ, входящих в пакет типовых приложени й в составе операционно й системы	Ролевая игра	2		2

6	Оказание консультативной помощи в сфере обработки текстовой информации	Занятия по моделированию реальных условий	2		2
7	Оказание консультативной помощи в сфере обработки численной информации	Занятия по моделированию реальных условий	2		2
8	Оказание консультативной помощи в сфере обработки графической информации	Занятия по моделированию реальных условий	2		2
9	Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей в контексте	Компьютерный практикум	4		2

6	Оказание консультативной помощи в сфере обработки текстовой информации	Занятия по моделированию реальных условий	2		2
	консультирования граждан				
10	Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними в контексте консультирования граждан	Компьютерный практикум	8		2
Семестр 4					
9	Оказание консультативной помощи в сфере применения программ-браузеров для работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Занятия по моделированию реальных условий	2		3
	Оказание консультативной помощи в сфере применения программ-браузеров для работы в программах электронной почты	Занятия по моделированию реальных условий	2		3
	Оказание консультативной помощи в сфере применения поисковых систем	Занятия по моделированию реальных условий	2		3
10	Оказание консультативной помощи в сфере применения общедоступных нейронных сетей и основ промт-инжиниринга	Занятия по моделированию реальных условий	6		3
11	Составление, объяснение и демонстрация	Решение задач	6		5

6	Оказание консультативной помощи в сфере обработки текстовой информации	Занятия по моделированию реальных условий	2		2
	алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий				
12	Оказание консультативной помощи в сфере определения угроз при работе в сети	Компьютерный практикум	4		4
13	Оказание консультативной помощи, связанной с оперированием персональными данными самими пользователями при работе с интернет-сервисами	Ролевая игра	2		4
14	Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией	Компьютерный практикум	6		5
15	Оказание консультативной помощи в сфере онлайн-сервисов по оказанию электронных услуг, порталов государственных и муниципальных услуг	Компьютерный практикум	4		3,4
Всего			68		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Не предусмотрено				

№ п/ п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость , (час)	Из них практическо й подготовки, (час)	№ раздел а дисципли ны
	Всего			

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час	Семестр 4, час
1	2	3	4
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)			
Курсовое проектирование (КП, КР)			
Расчетно-графические задания (РГЗ)			
Выполнение реферата (Р)			
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	58	30	30
Домашнее задание (ДЗ)			
Контрольные работы заочников (КРЗ)			
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	16	8	8
Всего:	76	76	76

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Ш и ф р/ U R L а д р е с	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://e.lanbook.com/book/49515 (дата обращения : 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Титова, Л. Н. Информационные технологии в социальной сфере : учебное пособие / Л. Н. Титова, О. В. Вечканова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2011. — 72 с. — ISBN 9785-87978-684-2. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/49515 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
https://znanium.com/catalog/product/1093478 (дата обращения : 12.02.2026). – Режим доступа: по подписке.	Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебное пособие для бакалавров / С.	

	Е. Гасумова. — 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 310 с. - ISBN 978-5-394-03642-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093478 (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/catalog/product/2180	Ульянова, Н. Ю. Тренинговые	

	Е. Гасумова. — 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 310 с. - ISBN 978-5-394-03642-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093478 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке.	
512 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке.	технологии в обучении и развитии персонала: учебник с практикумом : учебник с практикумом / Н. Ю. Ульянова, О. Ю. Шипитько ; Южный федеральный университет. - Ростовна-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2024. - 122 с. - ISBN 978-5-9275-46473. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2180512 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке.	
https://e.lanbook.com/book/516566 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Калинина, Н. В. Педагогика : учебное пособие для вузов / Н. В. Калинина, А. С. Косонова. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 220 с. — ISBN 978-5507-54563-6. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/516566 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
https://e.lanbook.com/book/144891 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Ермилова, А. В. Социальная работа с пожилыми : учебно-методическое пособие / А. В. Ермилова, И. А. Исакова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144891 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
https://e.lanbook.com/book/147596 (дата обращения: 12.02.2026). —	Ананьина, Л. Е. Социальная работа с молодежью : учебное пособие / Л. Е.	

	Е. Гасумова. — 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 310 с. - ISBN 978-5-394-03642-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093478 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: по подписке.	
Режим доступа: для авториз. пользователей.	Ананьина, С. А. Сапрыгина. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147596 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
https://e.lanbook.com/book/156535 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Социальная работа с инвалидами : учебное пособие. — Благовещенск : АмГУ, 2014. — 163 с. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156535 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
	Не предусмотрено

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10. Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Windows OS (№809-3 от 4.07.2017)
	Microsoft Office 2019 (Договор №278 от 18.06.2020)

№ п/п	Наименование
	Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно)
	LibreOffice (распространяется свободно)
	WinDjView (распространяется свободно)
	Брайзер

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Компьютерный класс для проведения практических занятий	1310

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет; дифференцированный зачет	Список вопросов; тесты.
Зачет	Список вопросов;

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	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. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– 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. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– 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. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	1. 3 семестр 2. Охарактеризуйте: 3 семестр. 3. Какие методы и инструменты применяются для решения задач, связанных со следующим содержанием: Консультирование в сфере информационных технологий с учетом возрастных и психофизиологических особенностей? 4. Опишите последовательность решения задачи, связанной со следующим содержанием: Оказание консультативной помощи в сфере использования современных цифровых технологий. 5. Какие исходные данные, ограничения и критерии результата необходимо учитывать для следующего содержания: Оказание консультативной помощи при использовании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»?	ПК-0.3.1
2	1. В чём заключаются основные отличия в подходах к консультированию граждан молодого, среднего и старшего возраста? 2. Охарактеризуйте: В чём заключаются основные отличия в подходах к консультированию граждан молодого, среднего и старшего возраста. 3. Какие методы и инструменты применяются для решения задач, связанных со следующим содержанием: Цифровая гигиена в сети? 4. Опишите последовательность решения задачи, связанной со следующим содержанием: Использование электронного документооборота при консультировании граждан в сфере информационных технологий. 5. Какие исходные данные, ограничения и критерии результата необходимо учитывать для следующего содержания: Особенности консультирования граждан различных возрастных категорий?	ПК-0.У.1

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
3	1. Назовите основные понятия и объясните взаимосвязи между ними: Особенности консультирования граждан с индивидуальными особенностями. 2. Назовите основные понятия и объясните взаимосвязи между ними: Особенности консультирования граждан с ограниченными возможностями. 3. Как проверить корректность результата для следующего содержания: Оказание консультативной помощи в сфере использования мобильных устройств гражданами? 4. Как проверить корректность результата для следующего содержания: Основные функции операционных и файловых систем в контексте консультирования граждан? 5. Приведите практический пример применения: Оказание консультативной помощи в сфере использования основных программ, входящих в пакет типовых приложений в составе операционной системы.	ПК-0.В.1

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Какой прием наиболее эффективен при объяснении цифровой операции начинающему пользователю? а) Пошаговая демонстрация с проверкой понимания б) Использование только терминов в) Выполнение операции без объяснения г) Отказ от повторения	ПК-0.3.1
2	Что необходимо выяснить в начале консультации? а) Задачу пользователя и его уровень цифровых навыков б) Только модель устройства в) Личные взгляды пользователя г) Скорость чтения	ПК-0.У.1
3	Какой пароль является наиболее устойчивым? а) Уникальная длинная комбинация символов б) 12345678 в) Дата рождения г) Одинаковый пароль для всех сервисов	ПК-0.В.1
4	Как следует действовать при получении подозрительной ссылки? а) Не переходить по ней и проверить отправителя б) Немедленно ввести пароль в) Переслать всем контактам г) Отключить защиту	ПК-0.3.1
5	Какой способ помогает адаптировать консультацию для пожилого пользователя? а) Крупные наглядные шаги и спокойный темп б) Максимальное число действий одновременно в) Отказ от примеров г) Использование англоязычных сокращений	ПК-0.У.1

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
6	Что необходимо сделать перед обработкой персональных данных гражданина? а) Определить законное основание и обеспечить защиту данных б) Опубликовать данные в) Передать третьим лицам г) Отключить разграничение доступа	ПК-0.В.1
7	Какой признак характерен для фишингового письма? а) Требование срочно перейти по ссылке и ввести учетные данные б) Корректный адрес официального домена в) Ожидаемое уведомление без вложений г) Проверенная электронная подпись	ПК-0.3.1
8	Как проверить, что пользователь освоил показанную операцию? а) Предложить ему самостоятельно повторить последовательность действий б) Спросить только «всё понятно?» в) Завершить консультацию сразу г) Выполнить действие вместо него	ПК-0.У.1
9	Что следует рекомендовать для защиты учетной записи? а) Двухфакторную аутентификацию б) Повторное использование пароля в) Передачу кода подтверждения знакомым г) Хранение пароля в открытом сообщении	ПК-0.В.1
10	Каким должен быть результат качественной консультации? а) Пользователь понимает алгоритм и может воспроизвести его самостоятельно б) Пользователь запомнил термин без практики в) Консультант выполнил всё без объяснения г) Инструкция не учитывает запрос	ПК-0.У.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Обучающийся заранее изучает тему и рекомендуемую литературу, готовит ответы на контрольные вопросы и краткие примеры. В ходе занятия необходимо аргументированно участвовать в обсуждении, корректно использовать профессиональную терминологию и фиксировать выводы.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Цель практического занятия — формирование у обучающихся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практические задания выполняются в соответствии с тематикой дисциплины «Предпрофессиональная подготовка». Обучающийся должен обосновать выбранный метод решения, представить ход и результаты выполнения задания, интерпретировать полученные данные и оформить отчетные материалы в соответствии с требованиями преподавателя.

11.3. 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.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему 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;

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемый в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Формы и методы текущего контроля.

Текущий контроль проводится в форме учета посещаемости и активности на занятиях, устных опросов, систематической проверки выполнения работ и заданий, защиты их результатов и тестирования по изученным разделам. Конкретный набор методов текущего контроля определяется преподавателем с учетом видов учебной работы, предусмотренных таблицей 2 настоящей рабочей программы.

Требования к выполнению заданий текущего контроля.

Работа (задание) считается выполненной после представления результата, соответствующего установленным требованиям, необходимых отчетных материалов и успешной защиты, если защита предусмотрена преподавателем. В ходе защиты обучающийся должен объяснить примененные методы и средства, интерпретировать полученные результаты и ответить на вопросы преподавателя.

Задания выполняются в сроки, установленные преподавателем и доведенные до сведения обучающихся в начале семестра, в том числе посредством ЭИОС ГУАП. Невыполнение или непредставление задания в установленный срок образует задолженность по текущему контролю до момента выполнения и защиты соответствующей работы. Документально подтвержденные уважительные причины учитываются в порядке, установленном локальными нормативными актами ГУАП.

Работы выполняются самостоятельно. При выявлении несамостоятельного выполнения или некорректных заимствований работа не засчитывается; обучающемуся предлагается самостоятельно устранить нарушения либо выполнить новый вариант задания и пройти повторную защиту.

Вариативность состава и количества заданий.

Перечень тем и видов учебной работы, приведенный в настоящей рабочей программе, определяет содержание и границы освоения дисциплины. Конкретные количество, состав, объем, уровень сложности и последовательность выполнения заданий текущего контроля определяются преподавателем в пределах содержания настоящей рабочей программы.

С учетом фактического темпа и результатов освоения дисциплины обучающимися, дидактической целесообразности и календарного графика учебного процесса преподаватель вправе объединять отдельные задания, заменять их равноценными по содержанию и планируемым результатам обучения заданиями, а также корректировать количество заданий, обязательных для выполнения.

Такая корректировка не должна приводить к изменению предусмотренной учебным планом трудоемкости дисциплины, исключению обязательных разделов дисциплины либо невозможности оценивания запланированных результатов обучения и индикаторов достижения компетенций.

Перечень заданий, обязательных для выполнения в конкретном семестре соответствующей учебной группой, требования к их выполнению и защите, критерии оценивания и сроки представления устанавливаются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра либо до начала изучения соответствующего раздела, в том числе посредством ЭИОС ГУАП.

Учет результатов текущего контроля.

Результаты текущего контроля учитываются при проведении промежуточной аттестации. Минимальным требованием для допуска к промежуточной аттестации является выполнение и защита всех работ и заданий, включенных преподавателем в обязательный набор текущего контроля для соответствующей учебной группы в текущем семестре.

Количество заданий обязательного набора может быть меньше количества возможных заданий, предусмотренных рабочей программой и фондом оценочных средств, при условии обеспечения оценки всех запланированных результатов обучения и применимых индикаторов достижения компетенций.

Невыполнение или незащита хотя бы одной работы (одного задания), включенной преподавателем в обязательный набор, является основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации. Наличие недопуска признается академической задолженностью, ликвидируемой в порядке, установленном РДО ГУАП СМК 3.76 и иными локальными нормативными актами ГУАП.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

- зачет и дифференцированный зачет — формы оценки результатов освоения дисциплины; зачет завершается оценкой «зачтено» или «не зачтено», а дифференцированный зачет — оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Форма и порядок проведения зачета и дифференцированного зачета.

Зачет и дифференцированный зачет проводятся в устной и/или письменной форме с использованием теоретических и практических заданий; по решению преподавателя может применяться тестирование по материалам таблицы 18.

При устном ответе обучающийся получает вопросы и/или практическое задание по материалам таблицы 15 или таблицы 16 в зависимости от формы промежуточной аттестации, готовится в течение установленного преподавателем времени и отвечает на основные и дополнительные вопросы по темам дисциплины.

При письменном выполнении обучающийся в течение установленного времени дает развернутые ответы и/или выполняет практическое задание на выданном преподавателем бланке либо листах с указанием даты, дисциплины, номера варианта и фамилии обучающегося.

Условия допуска к зачету и дифференцированному зачету.

К зачету и дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие обязательный набор текущего контроля. Его объем может быть меньше полного перечня заданий РПД при условии оценки всех результатов обучения и индикаторов компетенций.

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