

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

Кафедра № 62

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за образовательную
программу

доц., д. ф. н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

П.М. Колычев
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«20» 02 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Цифровая культура»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	51.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Культурология
Наименование направленности	Цифровая культура и цифровое искусство
Форма обучения	очная
Год приема	2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., д. ф. н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)
10.02.25

П.М. Колычев
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 62

«10» 02 2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 62

д. э. н., проф.
(уч. степень, звание)

(подпись, дата)
10.02.25

К.В. Лосев
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

проф., д. и. н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)
10.02.25

Л.Ю. Гусман
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Цифровая культура» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология» направленности «Цифровая культура и цифровое искусство». Дисциплина реализуется кафедрой «№62».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров»

ПК-2 «Способен разрабатывать различные типы проектов в сфере экскурсионных услуг, в том числе при реализации цифровой трансформации культуры и искусства»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со знанием концепций цифровой и информационной грамотности; пониманием роли навыков использования информационных технологий в образовательном процессе и дальнейшей профессиональной деятельности; способности грамотно пользоваться терминологией области информатики и цифровых технологий, владеть основными методами и приемами защиты информации.

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цель дисциплины.

Цель дисциплины - формирование у студентов практических навыков работы с современными компьютерами, цифровыми и информационными технологиями, создания базовых визуальных и технологических решений для презентационных и аналитических материалов, являющихся частью профессиональных компетенций в сфере цифровой культуры и цифрового искусства.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. 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-1 Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров	ПК-1.3.2 знать специфику современных культурных процессов ПК-1.У.1 уметь разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен разрабатывать различные типы проектов в сфере экскурсионных услуг, в том числе при реализации цифровой трансформации культуры и искусства	ПК-2.3.2 знать туристские ресурсы Российской Федерации; особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские); приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации и в регионе, в том числе в сфере цифровой трансформации культуры и искусства ПК-2.3.3 знать методику разработки и проведения экскурсий, в том числе в сфере цифровой трансформации культуры и искусства; современные информационные технологии в сфере туризма; деловой протокол и этикет ПК-2.3.4 знать организацию маркетинговой и рекламной деятельности экскурсионного отдела музея, экскурсионной организации (подразделения), в том числе в сфере цифровой трансформации культуры и искусства; знать основы психологии; теорию формирования потребностей и

		<p>межличностного общения; технику публичных выступлений</p> <p>ПК-2.У.1 уметь разрабатывать различные экскурсионные маршруты и программы; рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов и программ; составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности; осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг; определять методические приемы проведения экскурсии; корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами; применять знания психологии в работе с группой</p> <p>ПК-2.У.2 уметь определять перспективные направления деятельности экскурсионной организации (подразделения), в том числе в сфере цифровой культуры и цифрового искусства; учитывать требования заинтересованных сторон при формировании содержания экскурсионных услуг и выборе направления их продвижения на рынке</p> <p>ПК-2.В.1 владеть навыком оформления экскурсионной документации и техникой ведения экскурсии, в том числе для объектов цифровой культуры и цифрового искусства</p> <p>ПК-2.В.2 владеть навыком разработки стратегии и планирования развития экскурсионной организации (подразделения), в том числе в сфере цифровой культуры и цифрового искусства</p>
--	--	--

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «информатика»,
- «иностранный язык»,
- «основы проектной деятельности»,
- «ИС в гуманитарной сфере»,
- «основы программирования»,
- «алгоритмы и структуры данных»,
- «web-технологии».

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

- «управление данными»,
- «виртуальная и дополненная реальность в сценическом искусстве»,
- «визуальная культура»
- «информационная культура».

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
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
лабораторные работы (ЛР), (час)	17	17
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	38	38
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

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 (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Тема 1. Понятие цифровой грамотности. Обзор прикладных пакетов программ и их назначения.	3		2		6
Тема 2. Программное и аппаратное обеспечение современного персонального компьютера	2		3		6
Тема 3. Работа с электронными таблицами Microsoft Excel. Гугл-таблицы	4		4		8
Тема 4. Работа с текстовым редактором Microsoft Word. Основы визуальной культуры композиции текста.	4		4		8
Тема 5. Создание презентаций средствами Microsoft PowerPoint\Googleslides.	4		4		10
Итого в семестре:	17		17		38
Итого	17	0	17	0	38

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
1.	Тема 1.1. Понятие цифровой грамотности. Обзор прикладных пакетов программ и их назначения. Понятие и определение цифровой грамотности. Медиа грамотность, компьютерная грамотность, информационно-технологическая грамотность (ИКТ-грамотность, ICT-Information and Communication Technology Literacy). Пять типов грамотности Aviram, A и Eshet-Alkalai, Y. (2006). Цифровые компетенции. Цифровые тексты-гипертексты и гиперссылки. Основные тезисы концепции 4 промышленной революции. Понятие цифровой грамотности как части профессиональных навыков маркетолога и управленца, повышения возможности трудоустройства и успеха в предпринимательстве. Основы этики, правила поведения в цифровых коммуникациях. Буллинг. Обзор пакетов компьютерных прикладных программ для офисного использования, их назначения, возможностей и ограничений. Бесплатные прикладные программы, бесплатные версии лицензионных ПО для студентов. Лицензионное ПО. Он-лайн сервисы Google. Рекомендации по самостоятельной работе по повышению скорости печати- русский и латинский алфавиты.
2.	Тема 1.2. Программное и аппаратное обеспечение современного персонального компьютера. Основы защиты цифровой информации. Основные устройства компьютера, их функции, характеристики и взаимосвязь. Накопители информации. Устройства ввода информации. Видео и аудиосистемы. Периферийные устройства. Понятие компьютерной системы. Программное обеспечение компьютера- понятие и виды. Системное и прикладное программное обеспечение. Windows Операционная система: назначение и основные функции. Интерфейс. Сервисы. Архиваторы. Альтернативные оболочки. Основы защиты конфиденциальности информации: причины и средства. Компьютерные вирусы и антивирусное программное обеспечение. Практические аспекты выбора ПК для домашнего использования. Практические аспекты по самостоятельной установке нового базового ПО и утилит, систематизации хранения файлов, работы с архиваторами.
3.	Тема 1.3. Работа с электронными таблицами Microsoft Excel. Гугл-таблицы. Интерфейс программы. Файл Excel. Структура электронной таблицы. Адресация ячеек. Ввод, копирование и перемещение данных. Автозаполнение. Работа с ячейками, строками, столбцами и листами рабочей книги (выделение, вставка, удаление, форматирование). Типы

	<p>данных. Работа с формулами. Относительные и абсолютные ссылки. Использование функций в расчетах (математических, статистических, дата и время, логических, текстовых). Графическое представление числовой информации. Диаграммы- создание редактирование и форматирование. Работа с данными: сортировка, фильтрация, подведение итогов, построение сводных таблиц и диаграмм. Визуальная культура представления инфографики. Подбор вида диаграммы в соответствии с задачами презентации или исследования. Особенности восприятия цвета, зависимость от культурного бэкграунда аудитории, физиологии человека, выбора носителя и формата изображения. Особенности работы с Гугл-таблицами, гипер-ссылки в Гугл-таблицах</p>
4.	<p>Тема 1.4. Работа с текстовым редактором Microsoft Word. Основы визуальной культуры композиции текста. Интерфейс пользователя (строка заголовка, панели инструментов, текстовое поле, линейки и полосы прокрутки, строка состояния). Настройка окна приложения и режимы работы с электронным документом. Сохранение и загрузка документов, настройка параметров. Редактирование текста документов (выделение, копирование, перемещение, удаление). Форматирование текста (шрифт, параметры абзаца, границы и заливка, буквица). Работа с табуляцией. Оформление абзацев текста в виде списков (маркированных, нумерованных, многоуровневых). Многоколончатый текст. Работа со стилями. Вставка символов. Работа с таблицами. Создание, редактирование и форматирование таблиц. Преобразование текста в таблицу. Вычисления в таблицах. Использование графики. Вставка рисунков: из коллекции MS Office, автофигур, объектов WordArt, организационных диаграмм. Форматирование рисунков, обтекание их текстом, повороты и отображение рисунков, их группировка. Оформление документов. Сноски и примечания. Вставка названий к рисункам, таблицам и формулам. Работа с колонтитулами страниц. Создание перекрестных ссылок, электронного оглавления, списков иллюстраций и предметного указателя. Основы визуальной культуры композиции текста. Типы стандартных шрифтов данного редактора и их сочетания. Выбор шрифта в соответствии с назначением текста или сообщения. Особенности работы с текстовыми документами в Гугл. Гиперссылки. Функция автоматического перевода. Практические аспекты перевода в Гугл.</p>
5.	<p>Тема 1.5. Создание презентаций средствами Microsoft PowerPoint \ Google slides/Figma. Интерфейс программы PowerPoint. Режимы отображения документа PowerPoint: обычный, режим сортировщика слайдов, режим показа слайдов, режим страниц заметок. Разметка (макет слайда) и оформление (цветовая схема, анимация) слайда. Форматирование текста. Вставка и редактирование объектов (графика, звук и др.). Настройка параметров демонстрации презентации: переход между слайдами, настройка анимации для объектов на слайде. Управление показом. Использование готовых шаблонов презентаций (в том числе и создание с применением мастера автосодержания или шаблонов оформления). Основы</p>

	визуальной культуры создания презентаций и композиции слайда. Стандартные визуальные решения дизайна слайдов. Особенности работы со слайдами в Гугл. Основы работы с Фигма.
--	--

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 практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено					
Всего					

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
Семестр 7				
1	Программное и аппаратное обеспечение современного персонального компьютера. Основы защиты цифровой информации. Практические аспекты выбора ПК для домашнего использования. Практические аспекты по самостоятельной установке нового базового ПО и утилит, систематизации хранения файлов, работы с архиваторами	5		1
2	Работа с электронными таблицами Microsoft Excel. Графическое представление числовой информации. Диаграммы- создание редактирование и форматирование. Работа с данными: сортировка, фильтрация, подведение итогов, построение сводных таблиц и диаграмм. Особенности работы с Гугл-таблицами, гиперссылки в Гугл-таблицах.	4		1
3	Работа с текстовым редактором Microsoft Word. Сохранение и загрузка документов, настройка параметров. Редактирование текста документов (выделение, копирование, перемещение, удаление). Оформление документов. Сноски и	4		1

	примечания. Вставка названий к рисункам, таблицам и формулам. Основы визуальной культуры композиции текста.			
4	Создание презентаций средствами Microsoft PowerPoint\Google Slides. Настройка параметров демонстрации презентации: переход между слайдами, настройка анимации для объектов на слайде. Управление показом. Использование готовых шаблонов презентаций (в том числе и создание с применением мастера автосодержания или шаблонов оформления).	4		1
Всего		17		

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение 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 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	8	8
Всего:	38	38

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

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

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных)
--------------------	--------------------------	---

		экземпляров)
URL: https://urait.ru/bcode/510713	Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для вузов / В. И. Завгородний [и др.]; под редакцией В. И. Завгороднего. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	
https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599644	Сулейманов, М. Д. Цифровая грамотность=Digital literacy : учебник : [16+] / М. Д. Сулейманов, Н. С. Бардыго.— Москва: Креативная экономика, 2019.— 324 с. : ил. Режим доступа: по подписке. URL:— Библиогр.: с. 300-304.—	
https://urait.ru/bcode/511961	Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15039-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:	
URL: https://urait.ru/bcode/512268 6.3.	Внуков, А. А. Защита информации: учебное пособие для вузов / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07248-8. — Текст: электронный //	
Режим доступа: по подписке.— URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542	Информатика: учебное пособие: / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков [и	

	др.]– 5-е изд., стер.– Москва: ФЛИНТА, 2021.– 260 с.: ил.–	
https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498013 – ISBN 978-5-4475-9856-3. DOI 10.23681/498013.– Текст : электронный	Гладкий, А. А. Самоучитель «слепой» печати. Учимся быстро набирать тексты на компьютере :/ А. А. Гладкий.– Изд. 3-е, стер.– Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019.– 116 с.: ил.–.	

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
https://scholar.google.ru/ -	Google Академия (бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин)
https://elibrary.ru/ -	eLIBRARY.RU (научная электронная библиотека- журналы и статьи)
https://cyberleninka.ru/	КиберЛенинка (русская научная электронная библиотека, построенная на концепции открытой науки)
https://www.rsl.ru/ -	Российская государственная библиотека
http://znanium.com/ -	ЭБС «ZNANIUM.COM
https://urait.ru/ -	ЭБС «Юрайт»
http://www.hbr-r.ru/ -	Harvard Business Review
http://pravo.gov.ru	Официальный интернет-портал базы данных правовой информации

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, Microsoft Office

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
	ЭБС ZNANIUM

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	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 аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
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 текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

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
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Тесты.

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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«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.
«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.
«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.
«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.

10.3. 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
1	Каковы понятия цифровой грамотности, компьютерной грамотности, ИКТ-грамотности? Какие Вы знаете единицы хранения, измерения и представления информации?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
2	Каково аппаратное обеспечение компьютерной системы и принципы выбора ПК.	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
3	Что Вы знаете о программном обеспечении компьютерной системы, принципах выбора оболочки, типах и видах прикладных программ?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
4	Как работает Windows (работа с окнами программ, стандартные приложения, архивация данных, антивирусные программы)?	ПК-2.3.3
5	Как работать с файлами и папками в Windows? Что Вы знаете о принципах построения системы хранения файлов, буфере обмена? Как работают программы Проводник, Мой Компьютер, Корзина?	ПК-2.3.4
6	Каковы особенности текстового процессора MS Word? (Окно	ПК-2.У.1

	программы, режимы просмотра документа. Параметры страницы. Настройка масштаба. Настройка панелей инструментов. Особенности этих операций в текстовом редакторе Гугль).	
7	Как происходит форматирование текста (шрифт, абзац, стиль, границы и заливка, буква) MS Word? Каковы особенности этих операций в текстовом редакторе Гугль?	ПК-2.У.2
8	Как в MS Word работать со списками (использование табуляции, многоколончатый текст)? Каковы особенности этих операций в текстовом редакторе Гугль? Функция перевода Гугль, что Вы о ней знаете?	ПК-2.В.1
9	Как работать с таблицами в MS Word? Каковы особенности этих операций в текстовом редакторе Гугль?	ПК-2.В.2
10	Как создаются оглавления, вставки сносок, перекрестные ссылки и названия объектов в MS Word? Что такое Колонтитулы? Каковы особенности этих же операций в текстовом редакторе Гугль?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
11	Как работать в MS Excel (адресация ячеек, типы данных, форматирование информации, работа ячейками, строками, столбцами и листами рабочей книги)? Каковы особенности этих операций в Гугль таблицах?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
12	Как используются формулы в расчетах в MS Excel (автосуммирование и автозаполнение, функции)? Каковы особенности этих операций в Гугль таблицах?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
13	Как создавать и редактировать диаграммы в MS Excel? В чем особенности этих операций в Гугль таблицах?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
14	Что Вы знаете о сортировке и фильтрации в MS Excel (итоги, сводные таблицы и диаграммы)? Какие есть особенности этих операций в Гугль таблицах?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
15	Каковы основные принципы визуализации данных?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
16	Что Вы знаете о средствах разработки презентаций Power Point (параметры демонстрации, анимация)? Каковы особенности подобных операция в Гугль слайдах?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
17	Какие примеры экспорта изображений и таблиц из форматов MS Word и MS Excel есть в средствах разработки презентаций Power Point? Каковы особенности подобных операция в Гугль слайдах?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
18	Что Вы знаете о визуализации организационных \ иерархических структур в презентации Power Pointи в чем особенности подобных операций в Гугль слайдах?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
19	Каковы основные принципы создания композиции слайда для деловых презентаций?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
20	Какова типология, принципы выбора шрифтов и их соотношение с целями коммуникации в презентациях Power Point, деловых записках в MS Word, представлении данных для отчетов в формате MS Excel?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
21	Какие существуют принципы выбора цвета для презентаций в их связи с кросс-культурным контекстом и другими особенностями аудитории?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
22	В чем особенности создания документов и работы с таблицами Googl?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
23	Каковы особенности создания и работы с текстовыми документами Google?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
24	В чем особенности создания и работы со слайдами Google?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2

25	Какие основные принципы и методы защиты информации в цифровой среде?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
26	Как понимать содержание понятий “этика”, “цифровая гигиена”, “информационная гигиена”?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
27	Каковы основные нормы поведения при общении в социальных сетях?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
28	Какова этика поведения при общении в цифровых видеоканалах?	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2

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
	Учебным планом не предусмотрено	

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

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

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения 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	<p><i>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</i></p> <p>Что такое Интернет-браузер:</p> <p>а) Программа для защиты от вирусов</p> <p>б) Программа для просмотра веб-сайтов в сети Интернет +</p> <p>в) Программа для скачивания файлов?</p> <p><i>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</i></p> <p>Поисковой системой НЕ является:</p> <p>а) Яндекс</p> <p>б) FireFox +</p> <p>в) Ramble?</p> <p><i>3 Прочитайте текст и сопоставьте методы привлечения ресурсов с их описанием. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АВС.</i></p> <table><tr><th>Определение</th><th>Название</th></tr><tr><td>А) Способность разбираться в технологиях и быстро адаптироваться к новым гаджетам или программному обеспечению</td><td>1.Медиа грамотность, информационно-</td></tr><tr><td>В)Совокупность навыков и умений, которые позволяют людям анализировать, оценивать</td><td>2.Компьютерная грамотность,</td></tr></table>	Определение	Название	А) Способность разбираться в технологиях и быстро адаптироваться к новым гаджетам или программному обеспечению	1.Медиа грамотность, информационно-	В)Совокупность навыков и умений, которые позволяют людям анализировать, оценивать	2.Компьютерная грамотность,	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
Определение	Название							
А) Способность разбираться в технологиях и быстро адаптироваться к новым гаджетам или программному обеспечению	1.Медиа грамотность, информационно-							
В)Совокупность навыков и умений, которые позволяют людям анализировать, оценивать	2.Компьютерная грамотность,							

	<table><tr><td>и создавать сообщения в разных видах медиа, жанрах и формах</td><td></td></tr><tr><td>С)Знание основ компьютерной техники, программного обеспечения и операционных систем, работу с документами, электронной почтой и интернетом...</td><td>3.Технологическая грамотность</td></tr></table>	и создавать сообщения в разных видах медиа, жанрах и формах		С)Знание основ компьютерной техники, программного обеспечения и операционных систем, работу с документами, электронной почтой и интернетом...	3.Технологическая грамотность					
и создавать сообщения в разных видах медиа, жанрах и формах										
С)Знание основ компьютерной техники, программного обеспечения и операционных систем, работу с документами, электронной почтой и интернетом...	3.Технологическая грамотность									
	<p>4. Прочитайте текст и установите последовательность адресов, куда по умолчанию многие программы сохраняют загруженные файлы. Запишите соответствующую последовательность цифр.</p> <p>1. Documents and Settings</p> <p>2. Имя Текущего Пользователя</p> <p>3. Рабочий стол;</p> <p>4 Мои документы.</p> <p>5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</p> <p>Что включает в себя понятие цифровой грамотности?</p>									
2	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</p> <p>Какая из перечисленных ниже программ является антивирусной:</p> <p>а) Mozilla</p> <p>б) Chrome</p> <p>в) Avast?</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Имя папки от имени файла отличается:</p> <p>а) тем, что более короткое</p> <p>б) тем, что пишется заглавными буквами</p> <p>в) отсутствием расширения?</p> <p>3.Прочитайте текст и сопоставьте название работы с ее видами. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам ABC.</p> <table><tr><td>Название работы</td><td>Виды работы</td></tr><tr><td>А. Работа в MS Excel</td><td>1. Адресация ячеек, типы данных, форматирование информации, работа ячейками, строками, столбцами и листами рабочей книги.</td></tr><tr><td>Б. Форматирование текста</td><td>2. Использование табуляции, многоколончатый текст</td></tr><tr><td>С. Работа в MS Word со списками</td><td>3. Шрифт, параметры абзаца, границы и заливка, буква).</td></tr></table> <p>4. Прочитайте текст и установите, что не может выступать в качестве диапазона?</p> <p>а) фрагмент строки или столбца;</p> <p>б) прямоугольная область;</p> <p>в) группа ячеек: A1, B2, C3;</p> <p>г) формула</p> <p>5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Интерфейс — это своеобразное лицо продукта или услуги, благодаря которому происходит взаимодействие, но почему</p>	Название работы	Виды работы	А. Работа в MS Excel	1. Адресация ячеек, типы данных, форматирование информации, работа ячейками, строками, столбцами и листами рабочей книги.	Б. Форматирование текста	2. Использование табуляции, многоколончатый текст	С. Работа в MS Word со списками	3. Шрифт, параметры абзаца, границы и заливка, буква).	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
Название работы	Виды работы									
А. Работа в MS Excel	1. Адресация ячеек, типы данных, форматирование информации, работа ячейками, строками, столбцами и листами рабочей книги.									
Б. Форматирование текста	2. Использование табуляции, многоколончатый текст									
С. Работа в MS Word со списками	3. Шрифт, параметры абзаца, границы и заливка, буква).									

	пользователь не может взаимодействовать напрямую с кодом программы.									
3	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Как можно задать округление числа в ячейке:</p> <p>а) используя формат ячейки б) используя функцию ОКРУГЛ в) оба предыдущее ответа правильные г) нет правильного ответа.</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Что не является типовой диаграммой в таблице?</p> <p>а) круговая б) сетка в) гистограмма г) график</p> <p>3.Прочитайте текст и сопоставьте название работы с ее параметрами. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АВС.</p> <table><tr><th>Название работы</th><th>Параметры</th></tr><tr><td>А. Разработки презентаций Power Point</td><td>1. Переход между слайдами, настройка анимации для объектов на слайде.</td></tr><tr><td>Б. Демонстрации презентации</td><td>2. Параметры демонстрации, анимация</td></tr><tr><td>С. Настройка масштаба. Настройка панелей инструментов.</td><td>3. Параметры страницы</td></tr></table> <p>4. Прочитайте текст и установите последовательность этапов разработки презентаций Power Point. Запишите соответствующую последовательность цифр.</p> <p>1. Сбор и анализ данных по существующей тематике 2. Разработка концепции и стратегии проекта 3. Реализация проекта 4. Оценка результатов и воздействий проекта 5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Какие основные принципы и методы защиты информации в цифровой среде?</p>	Название работы	Параметры	А. Разработки презентаций Power Point	1. Переход между слайдами, настройка анимации для объектов на слайде.	Б. Демонстрации презентации	2. Параметры демонстрации, анимация	С. Настройка масштаба. Настройка панелей инструментов.	3. Параметры страницы	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2
Название работы	Параметры									
А. Разработки презентаций Power Point	1. Переход между слайдами, настройка анимации для объектов на слайде.									
Б. Демонстрации презентации	2. Параметры демонстрации, анимация									
С. Настройка масштаба. Настройка панелей инструментов.	3. Параметры страницы									
4	<p>1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Что не является типовой диаграммой в таблице?</p> <p>а) круговая б) сетка в) гистограмма г) график</p> <p>2. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p>Какие из следующих принципов могут быть определяющими для создания композиции слайда для деловых презентаций?</p> <p>А) Использовать белое пространство</p>	ПК-1.У.1 ПК-2.3.2								

Б) Выбрать яркие цвета В) Увеличить заголовки Г) Выставить направляющие <i>3. Прочитайте текст и сопоставьте название работы с ее параметрами. Запишите ответ как последовательность цифр, соответствующих буквам АВС.</i>	
Виды таблиц	Возможности
А. Google Таблицы	1. Ограниченное количество функций
Б. Excel таблицы	2. Можно импортировать файлы из разных мест, при этом они сохраняют заданные функции
С. Google Таблицы	3. Доступны только оффлайн
<i>4. Прочитайте текст и установите последовательность этапов работы внутри Таблиц для построения диаграммы. Запишите соответствующую последовательность цифр.</i> 1. Подобрать цвет диаграммы 2. Выбрать раздел «Диаграмма» 3. Импорт изображения 4. Выбрать внешний вид. <i>5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Каковы основные нормы поведения при общении в социальных сетях?</i>	

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
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

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 обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить 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.

Структура предоставления лекционного материала:

- 1) формулируются тема и цель занятия;
- 2) излагаются основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись даются определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) приводятся примеры из отечественного и зарубежного опыта, даются текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия даются вопросы для самостоятельного изучения.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

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 узловое, 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 прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

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

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися 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.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

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 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;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

Задание и требования к проведению лабораторных работ

Участие каждого студента в лабораторной работе. Закрепление и детализация знаний, полученных на лекциях, получение новой информации из литературы, приобретение навыков исследования по определенной теме. Подведение итогов рассмотренных вопросов лабораторной работы и определение их места в общей структуре дисциплины. Оценка работы каждого студента в конце занятия, которая зависит от степени проработки литературы по данной теме, способности выделять главное, отвечать на поставленные вопросы. Постановка вопросов к следующей лабораторной работе.

Структура и форма отчета о лабораторной работе

Письменный отчет, отражающий структуру выполненной работы. Структурными элементами отчета по лабораторной работе являются: титульный лист; цель работы; теоретические сведения; выводы по работе; список используемой литературы.

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе

1. Титульный лист является первой страницей отчета по лабораторной работе и служит источником информации, необходимой для поиска и обработки документа. На титульном листе отчета по лабораторной работе обязательно приводятся следующие данные: наименование учебного заведения; кафедра, проводящая лабораторные работы; номер лабораторной работы; название лабораторной работы; данные о группе и студенте, выполнявшего лабораторную работу; данные о преподавателе, проверяющего отчет студента по лабораторной работе; город и год.

При проверке преподавателем студенческих отчетов по лабораторным работам на титульном листе преподавателем записываются замечания по отчету. Поэтому в случае необходимости переоформления отчета или внесения в содержание отчета исправлений титульный лист остается первоначальным (не заменяется новым) для того, чтобы при вторичной проверке отчета преподаватель видел все предыдущие замечания.

2. В отчете по лабораторной работе обязательно должна быть указана цель (цели) лабораторной работы. Допускается указать задачи, на которые была разбита цель.
3. В отчете по лабораторной работе обязательно должны быть указаны теоретические сведения, необходимые для выполнения лабораторной работы.
4. Приводятся все данные, графические построения, необходимые для достижения цели (целей) лабораторной работы.
5. Отчет по лабораторной работе обязательно должен содержать выводы по лабораторной работе, которые должны отражать факт достижения цели лабораторной работы.
6. Список используемой литературы.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

11.6. 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 может включать 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.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

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

Контроль текущей успеваемости осуществляется преподавателем посредством оценивания основных компонентов учебного процесса: мотивации студента, его активности при решении практических задач, своевременное прохождение контрольных мероприятий, степень усвоения им теоретических знаний самостоятельно, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, его способность к самостоятельной исследовательской работе, а также работа в личном кабинете ГУАП.

11.8. 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».

Основная форма проведения экзамена – устный ответ на вопросы, которые представлены в таблице 15 данной РПД.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования».

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