



Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ярославской области
Ярославский промышленно-экономический колледж

РП.03-080118 - ЕН. 02 - 13С

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***Информационные технологии в
профессиональной деятельности***
по специальности среднего профессионального образования

***080118 «Страховое дело» (по отраслям)
(углубленная подготовка)***

2013

Организация-разработчик:

ГОУ СПО ЯО Ярославский промышленно-экономический колледж

Разработчик:

Путинцева Л.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1.</u>	<u>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<u>2.</u>	<u>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	6
<u>2.1.</u>	<u>Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</u>	6
<u>2.2.</u>	<u>Тематический план и содержание учебной дисциплины</u>	7
<u>3.</u>	<u>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	11
<u>3.1.</u>	<u>Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</u>	11
<u>3.2.</u>	<u>Информационное обеспечение обучения</u>	11
<u>4.</u>	<u>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 080118 «Страховое дело» (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

ЕН.00. Математический и общий естественно-научный цикл

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

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

Рабочая программа курса «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 080118 «Страховое дело» (по отраслям) и является единой для всех форм обучения среднего профессионального образования.

Изучение предмета способствует повышению информационной культуры, формирует умение научно организовывать свой труд, применять компьютерную технику в сфере профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен

иметь представление:

*об использовании деловых интеллектуальных систем, экспертных систем и систем поддержки принятия решений, моделирования и прогнозирования в профессиональной деятельности;

*об интеграции информационных технологий, о распределенных информационно-вычислительных и телекоммуникационных комплексах, глобальных информационных системах, технологии электронного бизнеса;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

уметь:

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

создавать презентации;

применять антивирусные средства защиты информации;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки страховой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты страховой информации

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

знать:

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,
организацию межсетевого взаимодействия;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологии поиска информации в Интернет;

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

направления автоматизации страховой деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки студента – 120 часов
(во 3 семестре)

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 80 часов
из них:
Лекций - 26 часа
Практические занятия - 54 часа
- самостоятельной работы студента – 40 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
теоретические занятия	26
лабораторные работы	
практические занятия	54
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

<i>Содержание учебной дисциплины</i>	<i>Объём часов</i>	<i>УО*</i>
РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ		
<i>Содержание учебного материала</i>		
1. Введение. Предмет, задачи и содержание курса, взаимосвязь с другими дисциплинами учебного плана. Практическое значение дисциплины в подготовке специалистов страхового дела. Порядок работы в кабинете информационных технологий. Правила техники безопасности при работе с компьютером. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.	2	2
<i>Тема 1.1. Информационные технологии и информационные системы в обработке информации</i>		
2. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Основы технологии клиент – сервер. Централизованная, децентрализованная и распределенная обработка информации. Понятие о распределенных информационно-вычислительных и телекоммуникационных комплексах.	2	2
3. Понятие информационной системы. Обобщенная схема информационной системы и назначение ее элементов. Задачи и функции информационных систем. Классификация информационных систем: по функциональным признакам, уровням управления, сфере применения, степени автоматизации, характеру использования информации. Примеры информационных систем.	2	2
4. Автоматизированные информационные системы. Виды обеспечения автоматизированных информационных систем: техническое, математическое, программное, информационное, организационное, правовое. Информационно-поисковые и информационно-решающие системы. Интернет и Интранет-технологии		
<i>Самостоятельная работа</i>		
Разработать схему зависимостей видов обеспечения автоматизированных информационных систем	4	3
5. Передачи информации в информационных системах. Характеристика каналов, устройств связи. Файлообменники. Облачные технологии.	2	2
<i>Самостоятельная работа</i>		
Создать развернутое сообщение по использованию облачных технологий в современном обществе.	4	3
<i>Тема 1.2. Методы и средства защиты информации</i>		
6. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические, законодательные, управление доступом, криптографические, цифровой подписи.	2	2
7. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Законодательство в сфере защиты	2	2

<i>Содержание учебной дисциплины</i>	<i>Объём часов</i>	<i>УО*</i>
информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение		
8. <u>Практическая работа № 1</u> Безопасность и конфиденциальность при работе с компьютерами. Применение антивирусных средств защиты информации. Методы и средства защиты информации. Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	2
Самостоятельная работа		
Создание портфолио по теоретическому материалу и оформление глоссария по дисциплине	4	3
Тема 1.3. Работа с информационными справочно-правовыми системами		
9. <u>Практическая работа № 2</u> Настройка справочно-правовой системы «Гарант». Поиск документов в СПС «Гарант» по реквизитам документа, по ситуации, по классификатору и по источнику опубликования	2	3
10. <u>Практическая работа № 3</u> Работа с закладками в документе. Копирование документов. Экспортирование документов в MS Word и MS Excel. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов	2	3
11. <u>Практическая работа № 4</u> Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс». Быстрый поиск. Решение задач по профессиональной тематике.	2	3
12. <u>Практическая работа № 5</u> Одновременный поиск документов по нескольким базам. Просмотр словарей терминов, прессы, обзоров судебной практики.	2	3
Самостоятельная работа		
Используя Консультант Плюс онлайн найти ответы, связанные с вопросами законодательства, пенсионной реформы по предложенным заданиям	4	3
Раздел 2. ОФИСНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
Тема 2.1. Системы автоматизации офисной деятельности		
Содержание учебного материала		
13. <u>Практическая работа № 6</u> Поиск информации по специализированным порталам интернет. Работа с электронной почтой: рассылка с прикреплением файлов. Сканирование и распознавание документов.	2	3
Самостоятельная работа		
Подготовить обзор сервисов, предоставляемых интернет-ресурсами	4	3
Тема 2.2. Работа с текстовым процессором		
14. <u>Практическая работа № 7</u> Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Применение текстового процессора на рабочем месте юриста. Создание и приемы редактирования текстовых документов, использование шаблонов. Коллективный доступ.	2	3
15. <u>Практическая работа № 8</u> Особенности работы с таблицами большого объёма в текстовых документах. Вычисления в таблицах MS Word. Использование табуляции. Многоуровневый список с повтором номера уровня.	2	3
16. <u>Практическая работа № 9</u> Работа с большими документами: главный и вложенный документ. Создание оглавления, гиперссылок, сносок, колонтитулов, рецензирование. Использование тезауруса.	2	3
17. <u>Практическая работа № 10</u> Оформление документа. Разметка страницы, установка разделов, разрывов, ориентация листа, колонок, нумерация страниц.	2	3
Самостоятельная работа		
Выполнить домашнее задание по изменению стиля оформления документа из предложенных	4	3

<i>Содержание учебной дисциплины</i>	<i>Объём часов</i>	<i>УО*</i>
по тематике. Разработать свой собственный стиль оформления.		
Тема 2.3. Работа с табличным процессором		
Содержание учебного материала		
18. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач.	2	2
19. Практическая работа №11 Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий . Выполнение расчётов со связью между листами и файлами	2	3
20. Практическая работа №12 Консолидация данных, создание сводных таблиц, подведение промежуточных итогов.	2	3
21. Практическая работа №13 Фильтрация информации, структурирование, закрепление данных при прокрутке листов	2	3
22. Практическая работа №14 Подбор параметра, поиск решений. Финансовые и логические функции.	2	3
Самостоятельная работа	4	3
Подготовка докладов по теме: что общего и в чём разница нахождения промежуточных итогов и создания сводной таблицы с итогами, фильтрации данных и структурирования данных.		
Тема 2.4. Использование деловой графики		
23. Практическая работа №15 с табличным процессором (Excel). Виды графиков и организация данных для их построения. Заголовки, метки и комментарии к графикам. Создание диаграмм, вставка в текстовый документ.	2	3
24. Практическая работа № 16 с пакетом презентационной графики (Power Point). Создание опорных конспектов, схем, иллюстративного материала. Организация презентации с использованием слайд-фильма.	2	3
Самостоятельная работа		
С помощью программы PowerPoint разработать презентацию не менее , чем из 15 слайдов, по выбранной тематике. Применить анимационные эффекты, таблицы, графики, видео, муз оформление, схемы, организационные диаграммы SmartArt.	4 3	3
25. Практическая работа № 17 Компьютерный дизайн в программе Photoshop . Создание и обработки растровых изображений. построение коллажей. Создание текстов различных форм.	2	3
26. Практическая работа № 18 Цветокоррекция в Photoshop . Спецэффекты . Работы с различными палитрами. Использование умных фильтров.	2	3
Самостоятельная работа		
Разработать логотип своей будущей фирмы с помощью Photoshop- online .	4	3
Тема 2.5. Работа с базами данных		
27. Понятие базы данных. Модели организации данных: иерархическая, сетевая, реляционная. Системы управления базами данных. Общие правила проектирования баз данных. Понятие первичного и внешнего ключа. Виды связей в СУБД.	2	3
28. Практическая работа №19 с системой управления базами данных (MS Access). Создание базы данных по шаблону с помощью Мастера. Ввод данных.	2	3
29. Практическая работа №20 Создание и изменение форм. Поиск данных. Сортировка и использование фильтров.	2	3
30. Практическая работа №21 Создание запросов. Запрос-выборка. Запрос с параметрами. Запрос с группировкой. Запрос на вычисление. Перекрёстный запрос. Выполнение и сохранение запроса.	2	3

<i>Содержание учебной дисциплины</i>	<i>Объём часов</i>	<i>УО*</i>
31. <u>Практическая работа №22</u> Итоговые отчёты с группировкой данных.	2	3
32. <u>Практическая работа №23</u> Автоматизация рассылки писем. Технология слияния	2	3
33. <u>Практическая работа № 24</u> Обмен данными и совместное использование Microsoft Access и приложений Microsoft Office (экспорт и импорт).	2	3
Самостоятельная работа		
Разработать небольшую базу из двух таблиц, со связями на основе MS Access по выбранной тематике. Создать несколько запросов, оформить отчёт с группировкой.	4	3
Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СТРАХОВОМ ДЕЛЕ		
Содержание учебного материала		
34. Понятие, принципы и цели создания автоматизированных рабочих мест специалистов страхового дела.	2	2
Тема 3.1. Технология электронного бизнеса		
35. Понятие электронного бизнеса. Основные направления внедрения электронных расчетов. Пользование современными коммуникационными сервисами: электронная почта, Skype, электронные платежи.	2	2
36. Технология расчетов с использованием карт. Классификация карт. Примеры реализации отечественных систем Интернет-банкинга. Технологии безопасных платежей через Интернет.	2	2
37. <u>Практическая работа №25</u> Установка Интернет-банкинга. Ознакомление с перечнем услуг системы Интернет-банкинга.	2	3
Тема 3.2. Системы коллективного использования информации		
38. <u>Практическая работа №26</u> Документооборот на основе электронной почты. Корпоративные системы управления электронными документами – Microsoft Outlook. Практические приемы коллективной работы с документами в локальной сети. Формирование книги контактов. Отправка документа по электронной почте. Рассылка документа по маршруту.	2	3
39. <u>Практическая работа №27</u> Пользование основными государственными и муниципальными услугами. Электронные услуги и ресурсы Ярославской области. Доменные имена государственных сайтов России. Портал государственных услуг www.gosuslugi.ru . Поисковая система сайта. Поиск необходимой услуги (информации). Регистрация личного кабинета на портале госуслуг. Механизм получения государственной услуги с помощью сайта.	2	3
40. <u>Дифференцированный зачёт</u>	2	
ВСЕГО:	120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины требуется учебный компьютерный кабинет и лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование компьютерного кабинета:

Наличие персональных компьютеров по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
интерактивная или маркерная доска;
учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

Наличие персональных компьютеров по количеству обучающихся;
локальная компьютерная сеть и сетевое программное обеспечение;
глобальная сеть Интернет;
лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
лицензионное антивирусное программное обеспечение;
лицензионное специализированное программное обеспечение;
мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Библиография.

1. Банковские информационные системы и технологии. Ч.1. Технология банковского учета [Текст]: учеб. пособие для вузов / под ред. Д.В. Чистова. – М.: Финансы и статистика, 2005.
2. Брежнев В.Г. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебно-метод. комплекс / В.Г. Брежнев. – Ульяновск: УлГТУ, 2006.
3. Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник для СПО / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. – М.: Форум – Инфра-М, 2005.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для СПО / Е.В. Михеева. – Изд. 4-е, стереотип. – М.: Академия, 2006.
5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для СПО / Е.В. Михеева. – Изд. 2-е,

стереотип. – М.: Академия, 2004.

6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Текст]: учеб. пособие для СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – М.: Академия, 2005.
7. Excel для экономистов и менеджеров [Текст]: / А. Дубина, С. Орлова, И. Шубина и др. – СПб.: Питер, 2004.
8. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Текст]: учебник для вузов / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – Изд. 6-е. - М.: Дашков и К, 2010.
9. Грабауров В.А. Информационные технологии для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / В.А. Грабауров. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2005.
10. Емельянова Н.З. Информационные системы в экономике [Текст]: учеб. пособие для СПО / Н.З. Емельянова, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – М.: Форум – Инфра-М, 2010.
11. Уткин В.Б. Информационные системы в экономике [Текст]: учебник для вузов / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. – М.: Академия, 2004.
12. Информационные технологии в юриспруденции [Текст]: учеб. пособие для вузов / под ред. С.Я. Казанцева. – Изд. 2-е, перераб. – М.: Академия, 2012.
13. Черкасова Е.А. Информационные технологии в банковском деле [Текст]: учеб. пособие для вузов / Е.А. Черкасова, Е.В. Кийкова. – М.: Академия, 2011.

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.-384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. - 288 с.
3. Михеева Е.В. Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2008. -208 с.
4. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. - 368 с.
5. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: Изд-во «Феникс», 2009. - 384 с.
6. Э.В. Фуфаев, Л.И. Фуфаева «Пакеты прикладных программ», Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования, М, 2004
7. М.Ф. Меняев «Информационные ресурсы» Уч пособие, М, 2009
8. Анин Б.Ю. Защита компьютерной информации. СПб.: ВНУ – Санкт-Петербург, 2000. 384 с.
9. Артамонов Б.Н., Брякалов Г.А., Гофман В.Э. и др. Основы современных

компьютерных технологий: Учебное пособие. СПб: КОРОНА принт, 2002. 448 с., 2010

10. Автоматизированные информационные технологии в банковской деятельности: Учеб. пособие для вузов / Под ред. Г.А. Титоренко — М.: Фин-статинформ, 2009

Дополнительные источники:

1. Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С Предприятие 8.1. Руководство пользователя. - М.: Фирма «1С», 2008. - 303 с.
2. Безека СВ. Создание презентаций в Мз РоегегРош* 2007. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 275 с.
3. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 384 с.
4. Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С бухгалтерия 8. Практика применения. - М.: АУЦ «1С» - ООО «Константа», 2008. - 232 с.
5. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 416 с.
6. Харитонов С.А., Чистов Д.В. Хозяйственные операции в 1С .Бухгалтерия 8. Задачи, решения, результаты. - М.: 1С-Паблишинг, 2008. - 463 с.
7. Информационные технологии (для экономиста): Учеб. пособие / Под общ. ред. А.К. Волкова. — М.: ИНФРА-М, 2010
8. Карминский А.М., Нестеров П.В. Информатизация бизнеса. — М.: Финансы и статистика, 2007
9. Макарова Н.В. Информатика: Учебник. — М.: Финансы и статистика, 2001.
10. Н.Н. Карабутов « Информационные технологии в экономике», Учебное пособие , М., 2008г.
11. М.Ф. Меняев « Информационные ресурсы», М, 2008г
12. А. Дубина « EXCEL для экономистов и менеджеров», экономические расчёты и оптимизационное моделирование в среде Excel., М., 2007г.
13. С.М. Лавренев «EXCEL» Сборник примеров и задач, М, 2009г

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
обрабатывать текстовую и табличную информацию	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	Создание деловой презентации с защитой использованных приёмов.
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Заполнение реквизитов по документам делопроизводства
применять методы и средства защиты страховой информации	Проверочные работы на уроке по всем операциям
применять антивирусные средства защиты информации	Создание портфолио по теоретическому материалу и оформление глоссария по дисциплине
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки страховой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	практические занятия
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	Выполнение тестовых классных работ
находить контекстную помощь, работать с документацией.	Изучение материала по методическим и справочным пособиям, классная контрольная работа
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	лабораторные работы, практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	лабораторные работы, практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
направления автоматизации страховой	практические занятия, контрольная работа

деятельности	
назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем	практические занятия, контрольная работа