

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.08.2024 16:24:43
Уникальный программный ключ:
cf6863c76438e5984b0d85e14e7154bba10e395

Шифр ОПОП: 2011.23.03.01.01

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Год начала подготовки (по учебному плану): 2020
(год набора)

Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.02.02
(шифр дисциплины из учебного плана)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Автоматизация административно управленческой деятельности
(полное наименование дисциплины (модуля), в строгом соответствии с учебным планом)

Новосибирск

Составитель:

Старший преподаватель

(должность)

Управление работой портов

(наименование кафедры)

Ю.С. Боровская

(И.О.Фамилия)

Одобрена:

Ученым советом

Факультета Управление на водном транспорте

(наименование факультета, реализующего образовательную программу)

Протокол № _____ от « _____ » 20 _____ г.
число месяц год

Председатель совета

А.А. Белоногов

(И.О.Фамилия)

На заседании кафедры

Управление работой портов

(наименование кафедры)

Протокол № _____ от « _____ » 20 _____ г.
число месяц год

Заведующий кафедрой

Е.С. Жендарева

(И.О.Фамилия)

Согласована:

Руководитель рабочей группы по разработке ОПОП по направлению 23.03.01

(наименование коллектива разработчиков по направлению подготовки / специальности)

«Технология транспортных процессов»

К.Э.Н.

(ученая степень)

доцент

(ученое звание)

Е.С. Жендарева

(И.О.Фамилия)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели дисциплины

Дисциплина «Автоматизация административно управленческой деятельности» является общеинженерной дисциплиной, направленной на подготовку к освоению специальных дисциплин связанных с управлением, организацией хозяйственной деятельности, инновационных процессов и экономикой транспорта.

1.2. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения по дисциплине (модуля), как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

1.2.1. Общекультурные компетенции (ОК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	I	Знать: - методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении, систематизации знаний и методику самообразования в автоматизации административно управленческой деятельности

1.2.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	I-II	Знать: - специфику эргономических требований к проектированию системы «человек-машина» в условиях управляющей деятельности на транспорте; Уметь: - развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно в административных системах и офисных технологиях; - самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения в управлении транспортными организациями; Владеть: - работой с литературой и другими

	информационной безопасности		информационными источниками в административных системах и офисных технологиях.
ОПК-5	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	I-II	Знать: - специфику эргономических требований к проектированию системы «человек-машина» в условиях управляющей деятельности на транспорте; Уметь: - развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно в административных системах и офисных технологиях; - самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения в управлении транспортными организациями; Владеть: - работой с литературой и другими информационными источниками в административных системах и офисных технологиях.

1.2.3. Профессиональные компетенции (ПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
ПК-16	способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок	I-II	Знать: - алгоритм автоматизации АУД по сбору и обработке исходных данных; Уметь: - применять различные методы автоматизацию АУД для подготовки планов, программ, проектов, смет и заявок.

1.2.4. Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС):

Дисциплина не формирует компетенции профиля или специализации.

1.2.5. Компетентности МК ПДНВ (КМК):

Дисциплина не формирует компетенции МК ПДНВ.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках вариативной части (базовой, вариативной или факультативной) основной профессиональной образовательной программы.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения*:
(очной или заочной)

Формы контроля						Всего часов					Всего з.е.		Курс 2						
						По з.е.	По плану	в том числе					Семестр 3						
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	РГР			Контактная работа	СР	Контроль	Экспертное	Факт	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контроль	з.е.
	3					72	72	32	40		2	2	15	15		2	40		2
в том числе тренажерная подготовка:																			

Для заочной формы обучения*:
(очной или заочной)

Формы контроля						Всего часов					Всего з.е.		Курс <u>2</u>						
						По з.е.	По плану	в том числе					Экспертное	Факт	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	КР			Контактная работа	СР	Контроль									
	2					72	72	10	62		2	2	4		4	2	62		2
в том числе тренажерная подготовка:																			

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы и темы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах):

№	Разделы и темы дисциплины (модуля)	Лек		Лаб		Пр		СР	
		О	З	О	З	О	З	О	З
2 курс, 3 семестр; 2 курс									
Раздел 1. Административные системы									
1	Тема 1.1. Принципы построения административных систем	2	0,5	4				4	12
2	Тема 1.2. Организационные структуры систем управления	2	0,5	5			1	4	2
3	Тема 1.3. Организация управленческого труда	1	0,5				1	6	12
Раздел 2. Информационные системы в управлении									
4	Тема 2.1. Экономическая информация	2	0,5					4	4
5	Тема 2.2. Технология обработки экономической информации	1	0,25					4	5
Раздел 3. Офисные технологии									
6	Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях	2	1	2				6	9
7	Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации	2	0,25				1	4	5
8	Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте	3	0,5	4			1	8	13
ИТОГО		15	4	15			4	40	62

Примечания: О – очная форма обучения, З – заочная форма обучения.

4.2. Содержание разделов и тем дисциплины

3 семестр – очная форма обучения (2 курс – заочная форма обучения)

Раздел 1. Административные системы [1, 2, 3, 4, 8, 9, 10]

Тема 1.1. Принципы построения административных систем [1, 2, 3, 4, 10]

Основы теории систем, теории управления. Понятие системы управления. Виды управления. Объект и субъект управления. Цели управления. Уровни управления. Задачи, стоящие перед элементами систем управления.

Тема 1.2. Организационные структуры систем управления [1, 2, 4, 8]

Функции и методы управления. Особенности управления внутренним водным транспортом. Административные и функциональные связи. Типы организационных структур и их особенности.

Тема 1.3. Организация управленческого труда [1, 2, 3, 4, 9]

Юридический аспект управления. Психологический аспект управления. Взаимоотношения между участниками системы управления. Штатное расписание. Должностные инструкции. Пути повышения производительности управленческого труда. Организация рабочего места. Санитарно-эргономические требования, предъявляемые к проектированию офиса. Средства оргтехники для офисных технологий. Банковская оргтехника

Раздел 2. Информационные системы в управлении [1, 2, 3, 4]

Тема 2.1. Экономическая информация [1, 2, 3, 4]

Понятие информации. Ее роль в системах управления. Экономическая и техническая информация. Методы кодирования информации. Носители информации. Информационные технологии в системах управления. Способы хранения информации

Тема 2.2. Технология обработки экономической информации [1, 2, 3, 4]

Последовательность операций обработки информации в системах управления. Принципы автоматизации управления

Раздел 3. Офисные технологии [1, 2, 3, 4]

Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях [1, 2, 3, 4]

Комплекс технических средств управления. Локальные (ЛВС) и глобальные вычислительные сети. Топология ЛВС. Угрозы безопасности информации

Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации [1, 2, 3, 4]

Системы связи. Способы передачи информации. Системы радиосвязи: сотовая, спутниковая. Оптические каналы передачи информации. Свойства оптического кабеля. Классификация копировальной техники. Способы копирования

Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте [1, 2, 3, 4]

Перспективы развития и применение новейших технических средств и информационных технологий на водном транспорте. Применение спутниковой связи на водном транспорте. Глобальная морская система связи при бедствии (ГМССБ)

4.3. Содержание лабораторных работ

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование лабораторных работ
<i>3 семестр – очная форма обучения</i>	
Тема 1.1. Принципы построения административных систем Тема 1.2. Организационные структуры систем управления Тема 1.3. Организация управленческого труда	Организационные структуры системы управления (выполнения задания по практикуму) [1, 2, 3, 4, 5, 6]
Тема 1.2. Организационные структуры систем управления	Выбор комплекта офисной мебели (выполнение задания по практикуму) [1, 2, 3, 4, 5, 6]
Тема 1.3. Организация управленческого труда	Выбор комплекта канцелярских принадлежностей (выполнение задания по практикуму) [1, 2, 3, 4, 5, 6]
Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации	Выбор комплекта технических средств управления (выполнение задания по практикуму) [1, 2, 3, 4, 5, 6]
Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации	Компьютерные сети (выполнение задания по практикуму) [1, 2, 3, 4, 5, 6]
Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации	Программное обеспечение, используемое в офисных технологиях (выполнение задания по практикуму) [1, 2, 3, 4, 5, 6]
Тема 1.1. Принципы построения административных систем Тема 1.2. Организационные структуры систем управления Тема 1.3. Организация управленческого труда	Разработка плана офиса (выполнение задания по практикуму) [1, 2, 3, 4, 5, 6]
Тема 1.1. Принципы построения административных систем Тема 1.2. Организационные структуры систем управления Тема 1.3. Организация управленческого труда	Экономическая оценка проекта (выполнение задания по практикуму) [1, 2, 3, 4, 5, 6]

4.4. Содержание практических занятий

Практические занятия не предусмотрены учебным планом для очной формы обучения.

Практические занятия для заочной формы обучения.

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование практических работ (темы эссе)
<i>2 курс – заочная форма обучения</i>	
Тема 1.2. Организационные структуры управления систем	1. Что собой представляет сеть SWIFT. 2. Назовите отличия глобальной от мета сети? 3. Назовите основные возможности по анализу и построению прогнозов программных продуктов корпорации «Парус»? 4. Основные возможности комплекса «Триумф-Аналитика»? 5. Перечислите элементы архитектуры программного модуля «Фолио-ЗаказПоставка»? 6. Перечислите и опишите блоки комплексной информационной системы «Галактика»? 7. Что позволяет модуль «Каталог товаров» программной системы автоматизации торговой деятельности предприятий «СПРУТ». 8. Перечислите модули системы SCALA? 9. Преимущества системы управления запасами SIMPLE? 10. Входные и выходные данные в MRP системах планирования. 11. Основная характеристика SAP AG. 12. Дайте характеристику World Wide Web? 13. Что представляет собой технология «Клиент-Сервер». 14. Анализ спутниковой радионавигационной системы ГЛОНАСС.
Тема 1.3. Организация управленческого труда	1. Доминирующие направления развития информационных технологий. 2. Дайте определение логистической информации? 3. Что позволяет модуль «Каталог товаров» программной системы автоматизации торговой деятельности предприятий «СПРУТ». 4. Учет, каких стадий выполнения клиентского заказа позволяет программный комплекс TRADEX. 5. Основные свойства торговой системы «Супермаг – 2000». 6. Направления повышения эффективности при внедрении программного продукта «1С: Предприятие 8.0. 1С – Логистика: управление складом». 7. Преимущества системы управления запасами SIMPLE? 8. Входные и выходные данные в MRP системах планирования. 9. Основная характеристика SAP AG. 10. Дайте характеристику World Wide Web? 11. Основные характеристики логистико-телематической программы TEDIM. 12. Какие Вам известны технологии бесконтактной идентификации? 13. Задачи, решаемые с участием биометрических систем. 14. Охарактеризуйте известные Вам системы кодирования. 15. Классы способов использования частотного ресурса системы двусторонней подвижной радиосвязи? 16. Перечислите и охарактеризуйте системы профессиональной мобильной радиосвязи. 17. Какие поколения эволюции сотовой связи Вы знаете. 18. Принципы организации и стандарты систем персонального вызова.
Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения	1. Геоинформационные системы (ГИС по территориальному охвату бывают? Дополнительные модули ГИС ARC/INFO. Перечислите картографические серверы Интернет? Перечислите

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование практических работ (темы эссе)
информации	отечественные многоцелевые геоинформационные системы и их характеристики. Особенности электронных карт. Перечислите способы поставки закупаемых материалов.). 2. Дайте характеристику World Wide Web? 3. Что представляет собой технология «Клиент-Сервер». 4. Назовите организации координирующие деятельность Интернета. 5. Охарактеризуйте составные части сети Интернет. 6. Типы Web серверов и их функциональное назначение. 7. Группы программного обеспечения Интернет. 8. Какие Вам известны технологии бесконтактной идентификации? 9. Классы способов использования частотного ресурса системы двусторонней подвижной радиосвязи? 10. Перечислите и охарактеризуйте системы профессиональной мобильной радиосвязи. 11. Какие поколения эволюции сотовой связи Вы знаете. 12. Принципы организации и стандарты систем персонального вызова. 13. Информационные сервисы пейджинга. 14. Наземный сегмент спутниковых систем связи. 15. Основные радиослужбы спутниковых систем связи. 16. Анализ спутниковой радионавигационной системы ГЛОНАСС. 17. Использование штрих-кодовых технологий в логистике. Типы и структура штриховых кодов. Система обеспечения технологий штрихового кодирования. 18. Оборудование, программно-техническое обеспечение штрихового кодирования. 19. Информационные сети и системы связи. Защита информации. Радиочастотная идентификация упаковок и грузов в сетевой структуре цепей поставок. 20. Информационные системы слежения, связи и диспетчеризации транспорта. Спутниковые системы связи и навигации. 21. Геоинформационные системы в логистике. 22. Электронные карты и программы прокладки маршрутов. 23. Государственная программа "Электронная Россия". 24. Проблема всеобщей компьютерной грамотности. 25. Проблема неурегулированности правовых основ ИТ.
Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте	1. Защита авторских прав в области разработки программного обеспечения и проблема несанкционированного копирования. 2. Офшорное программирование в России. 3. Законы: "Об электронной подписи", "Об электронной коммерции", "Об электронном документе".

4.5. Курсовой проект или курсовая работа

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа. Контроль самостоятельной работы

Время, предусмотренное учебным планом на самостоятельную работу, предназначено для освоения теоретического материала, разбору и анализу ситуаций найденных студентом в разных источниках информации.

Контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется в ходе защиты материалов лабораторных занятий, при проведении индивидуальных и групповых консультаций.

5. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в части дисциплины (модуля)

Контролируемая компетенция*	Этапы формирования компетенции*	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства
ОК-7 «способностью к самоорганизации и самообразованию»	I – формирование знаний	Тема 1.1. Принципы построения административных систем Тема 1.2. Организационные структуры систем управления Тема 1.3. Организация управленческого труда Тема 2.1. Экономическая информация Тема 2.2. Технология обработки экономической информации Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте	Зачет
ОПК-1 «способностью решать стандартные задачи	I – формирование знаний	Тема 1.1. Принципы построения административных систем Тема 1.2. Организационные структуры систем управления	Зачет

профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»	II – формирование способностей	Тема 1.3. Организация управленческого труда Тема 2.1. Экономическая информация Тема 2.2. Технология обработки экономической информации Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте	Лабораторные работы
ОПК-5 «способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»	I – формирование знаний	Тема 1.1. Принципы построения административных систем Тема 1.2. Организационные структуры систем управления Тема 1.3. Организация управленческого труда Тема 2.1. Экономическая информация Тема 2.2. Технология обработки экономической информации Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте	Зачет
	II – формирование способностей	Тема 2.2. Технология обработки экономической информации Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте	Лабораторные работы
ПК-16 «способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок»	I – формирование знаний	Тема 1.1. Принципы построения административных систем Тема 1.2. Организационные структуры систем управления Тема 1.3. Организация управленческого труда Тема 2.1. Экономическая информация Тема 2.2. Технология обработки экономической информации Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте	Зачет
	II – формирование способностей	Тема 2.2. Технология обработки экономической информации Тема 3.1. Компьютеры и компьютерные сети в офисных технологиях Тема 3.2. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации Тема 3.3. Применение технических средств управления на водном транспорте	Лабораторные работы

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Этапы формирования компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-7	I – формирование знаний	Зачет	Итоговая оценка «зачтено», «не зачтено»	Отметка «зачтено» соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Отметка «не зачтено» соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен».	Дихотомическая шкала «зачтено – не зачтено»
ОПК-1	I – формирование знаний	Зачет			
	II – формирование способностей	Лабораторные работы			
ОПК-5	I – формирование знаний	Зачет			
	II – формирование способностей	Лабораторные работы			
ПК-16	I – формирование знаний	Зачет			
	II – формирование способностей	Лабораторные работы			

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.3.1. ЭТАП I - Формирование знаний

Контрольные вопросы, применяемые для оценки освоения компетенции.

ОК-7 «способностью к самоорганизации и самообразованию»

1. Принципы построения административных систем
2. Организационные структуры систем управления
3. Понятие системы управления
4. Виды управления
5. Организация управленческого труда
6. Информационная система в управлении
7. Сигналы, данные, информация
8. Методы восприятия данных
9. Понятие и характеристика информации
10. Информационный процесс
11. Экономическая информация
12. Система составления и представления документов
13. Информационное обеспечение и документооборот предприятия
14. Понятие информационной технологии
15. Эволюция информационных технологий
16. Условия функционирования информационных технологий
17. Технология обработки экономической информации
18. Понятие информационной системы
19. Функциональные компоненты информационной системы
20. Организационные компоненты информационной системы
21. Ресурсы системы обработки данных
22. Тенденции развития информационных систем

Контрольные вопросы, применяемые для оценки освоения компетенции.

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

1. Эволюция информационных технологий
2. Условия функционирования информационных технологий
3. Технология обработки экономической информации
4. Понятие информационной системы
5. Функциональные компоненты информационной системы
6. Организационные компоненты информационной системы
7. Ресурсы системы обработки данных

Контрольные вопросы, применяемые для оценки освоения компетенции.

ОПК-5 «способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»

1. Эволюция информационных технологий
2. Условия функционирования информационных технологий
3. Технология обработки экономической информации
4. Понятие информационной системы
5. Функциональные компоненты информационной системы
6. Организационные компоненты информационной системы
7. Ресурсы системы обработки данных

Контрольные вопросы, применяемые для оценки освоения компетенции.

ПК-16 «способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок»

1. Состав технических средств ИС
2. Электронная почта
3. Телеконференции
4. Гипертекстовые технологии
5. Служба Gopher
6. Служба WWW
7. Протокол обмена в Internet
8. Периферийные средства, средства оргтехники и связи
9. Компьютеры в офисных технологиях
10. Средства отображения, передачи, копирования и хранения информации

5.3.2. ЭТАП II - Формирование способностей

Примеры лабораторных заданий, применяемые для оценки освоения компетенции.

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

1. Компьютерные сети
2. Программное обеспечение, используемое в офисных технологиях

Примеры лабораторных заданий, применяемые для оценки освоения компетенции.

ОПК-5 «способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»

1. Компьютерные сети

2. Программное обеспечение, используемое в офисных технологиях

Примеры лабораторных заданий, применяемые для оценки освоения компетенции.

ПК-16 «способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок»

1. Организационные структуры системы управления
2. Выбор комплекта офисной мебели
3. Выбор комплекта канцелярских принадлежностей
4. Выбор комплекта технических средств управления
5. Компьютерные сети
6. Программное обеспечение, используемое в офисных технологиях
7. Разработка плана офиса
8. Экономическая оценка проекта

Вопросы при защите задаются по теме практических заданий

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

5.4.1. Методика оценки зачета

Зачет по дисциплине направлен на оценку знаний, умений и навыков, характеризующих освоение части компетенции ОК-7, ОПК-1, ОПК-5, ПК-16.

Зачёт ставится по итогам успешного выполнения всех практических работ, а также освоения теоретического материала, изученного как на лекциях, так и самостоятельно.

При условии своевременного выполнения всех работ оценка «зачтено» выставляется без специального собеседования.

5.4.2. Методика оценки лабораторных работ

При защите лабораторных работ студенту задается два вопроса по теме лабораторной работы. В случае ответа на все поставленные вопросы, лабораторная работа считается защищенной.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература

1. **Боровская, Юлия Сергеевна.** Административные системы и офисные технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Боровская Юлия

Сергеевна, Зыкова Валентина Юрьевна; Ю.С. Боровская, В.Ю. Зыкова, А.В. Мукасеев; М-во трансп. Рос. Федерации; Федер. агентство мор. и реч. трансп.; ФГБОУ ВО "Сиб. гос. ун-т вод. трансп.". - Новосибирск : СГУВТ, 2017. - 215 с. : илл. - Библиогр.: с. 122-123 (19 назв.). - Сетевой ресурс. Открывается с использованием Adobe reader версии 9.0 и новее.

б) дополнительная учебная литература

2. Бройдо, В. Л. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации [Текст] : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по направлениям "Прикладная информатика" и "Информационные системы в экономике" / В. Л. Бройдо. - СПб. : Питер, 2002. - 688 с. : ил. - ISBN 5-318-00530-6.

3. Кирсанова, Мария Владимировна. Документационное обеспечение управления [Текст] : учеб. пособие / Кирсанова М. В ; Гос. ком. Рос. Федерации по высш. образованию. НИИХ. - Новосибирск : [б. и.], 1994. - 264 с.

4. Ширяев, Евгений Владимирович. Автоматизированные системы управления на водном транспорте [Текст] : учебник / Е. В. Ширяев ; М-во трансп. Рос. Федерации, МГАВТ. - М. : Альтаир-МГАВТ, 2006. - 353 с. : ил.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5. Дерябина, Ирина Сергеевна. Информационные технологии на транспорте [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. лаб. работ [для студ. фак. "Управление на водном трансп." напр. подгот. "Технология трансп. процессов"] / И. С. Дерябина, А. В. Зачёсов ; М-во трансп. Рос. Федерации, Фед. агентство мор. и реч. трансп., ФГБОУ ВО "Сибир. гос. ун-т водного транспорта". - Новосибирск : СГУВТ, 2015. - 93 с. : ил. - Библиогр.: с. 92. - Сетевой ресурс. Открывается с использованием Adobe reader версии 9.0 и новее.

6. Дерябина, Ирина Сергеевна. Лабораторный практикум по дисциплине "Информационные технологии на транспорте" для студентов специальности 190701 "Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)" [Электронный ресурс] / И. С. Дерябина ; М-во трансп. Рос. Федерации, Федер. агентство мор. и реч. трансп., ФБОУ ВПО "НГАВТ". - Изд. 2-е доп. и перераб. - Новосибирск : НГАВТ, 2011. - 139 с. : ил. - Сетевой ресурс. Открывается с использованием Adobe reader версии 9.0 и новее.

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

7. Бунеев, Виктор Михайлович. Менеджмент на внутреннем водном транспорте [Электронный ресурс] : учебник / В. М. Бунеев, А. В. Зачёсов, Ю.

В. Турищев ; М-во трансп. Рос. Федерации, Фед. агентство мор. и реч. транспорта, ФБОУ ВПО "Новосиб. гос. акад. вод. трансп.". - Новосибирск : НГАВТ, 2013. - 429 с. : ил. - Посвящается 60-летию кафедры "Управление работой флота". - Сетевой ресурс. Открывается с использованием Adobe reader версии 9.0 и новее. - ISBN 978-5-8119-0533-1.

8. Сеницын, Геннадий Яковлевич. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов спец. "Орг. перевозок и упр. на вод. трансп.", "Менеджмент". Ч. 1 / Г. Я. Сеницын ; М-во трансп. Рос. Федерации, Федер. агентство мор. и реч. трансп., ФГОУ ВПО "НГАВТ". - Новосибирск : НГАВТ, 2010. - 199 с. : ил. - Сетевой ресурс. Открывается с использованием Adobe reader версии 9.0 и новее. - ISBN 978-5-8119-0426-6.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9.Консультант-Плюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана

10. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент. Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Пакет прикладных офисных программ, включающий в себя текстовый процессор, средства просмотра pdf-файлов и средства работы с графикой.
- Консультационно-правовая система «Консультант Плюс».
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>.
- Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> .

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с указанием номера кабинета и корпуса, в котором они расположены	Перечень основного оборудования
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в том числе: доска учебная, мультимедийный проектор, экран проекционный, ноутбук.
Компьютерный класс (Учебно-лабораторный корпус №2, ауд. 810)	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в

	электронную информационно-образовательную среду организации.
Учебные аудитории для проведения занятий практического типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в том числе: доска учебная, мультимедийный проектор, экран проекционный
Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся (Учебно-лабораторный корпус №2, ауд. 401)	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

12. Перечень лицензионного программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows, используемая в соответствии с лицензионным договором №9775/НСК3993 от 02.09.2013 г., контрактом № 4127-ЕД44 от 07 мая 2018 г.;
- Пакет офисных программ Microsoft Office Professional, используемый в соответствии с лицензионным договором №9775/НСК3993 от 02.09.2013 г.;
- Программа работы с pdf-файлами Adobe Acrobat Reader DC, используемая в соответствии со стандартной общественной лицензией LGPLv2.1;
- Справочно-правовая система "КонсультантПлюс", используемая в соответствии с договорами о сотрудничестве №3-РДД от 29.01.2016г., № 13/РДД от 09.01.2018г., договорами об оказании информационных услуг №436-С от 09.01.2013, №ЕД-223-178 от 26.12.2014 г, №436-С/021-ЕД-223 от 17.12.2015, №2026-С от 01.11.2016 г., №2048-С от 09.01.2017 г., №2124-С от 30.06.2017 г., №2245-С от 01.01.2018 г., №2318-С от 01.07.2018 г.