



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Д.Н. Кривошеев

2021 г.

ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки

**«Прикладная информатика в документационном обеспечении
управления»**

ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ВИДЫ ОТЧЁТНОСТИ

Вид занятий	Объём (часов)
Лекции	20
Практические занятия	60
Самостоятельная работа	180
ВСЕГО:	260
Итоговая аттестация	20

г. Азов
2021 г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Название и шифр основной специальности, по профилю которой реализуется программа профессиональной переподготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии.

Цель программы:

Целью разработки программы дополнительного профессионального образования является методическое обеспечение образовательного процесса в структуре дополнительного образования института по подготовке слушателей программы к профессиональной деятельности по направлению «Прикладная информатика в документационном обеспечении управления». Программа предназначена для лиц, имеющих среднее профессиональное и/или высшее образование.

Область профессиональной деятельности включает:

- системный анализ прикладной области, формализация решения прикладных задач и процессов информационных систем;
- разработка проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов и создание информационных систем в прикладных областях;
- выполнение работ по созданию, модификации, внедрению и сопровождению информационных систем и управлению этими работами.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются прикладные и информационные процессы, информационные технологии, информационные системы.

Виды профессиональной деятельности:

Слушатель по направлению переподготовки «Прикладная информатика в документационном обеспечении управления» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- производственно-технологическая;
- организационно-управленческая;
- аналитическая;
- научно-исследовательская.

Задачи профессиональной деятельности выпускника

Слушатель по направлению подготовки «Прикладная информатика в документационном обеспечении управления» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профессиональных компетенций:

- способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);
- способностью разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение (ПК-2);
- способностью проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения (ПК-3);
- способностью документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ПК-4);
- способностью выполнять технико-экономическое обоснование проектных решений (ПК-5);
- способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика (ПК-6);
- способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов (ПК-9);
- способностью принимать участие во внедрении, адаптации и настройке ИС (ПК-10);
- способностью осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-14);
- способностью принимать участие в управлении проектами создания ИС на стадиях жизненного цикла (ПК-17);
- способностью применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач (ПК-23).

После успешного освоения программы слушатель должен:

–уметь:

- использовать информационные технологии для решения задач управления;
- производить создание и ведение баз данных;
- управлять развитием стандартов на предприятии;
- внедрять и использовать системы электронного документооборота;
- подготовить комплект документов для проведения электронных торгов;
- пользоваться основными информационными системами предприятий.

– владеть:

- современными знаниями в области документооборота и его информационного обеспечения;
- методами проведения экономических расчетов;
- навыками работы с сайтами организаций, их администрирования;
- системными знаниями в области информационных технологий;
- современными методами работы с базами данных;
- принципами стандартизации и сертификации продукции и услуг;
- комплексными знаниями информатики, экономики, управления, организации производства и т.д. для эффективного обеспечения электронного документооборота и повышения эффективности деятельности предприятия.

–знать:

- основы российского административного, гражданского и трудового права, а также законодательство в области регулирования экономической и коммерческой деятельности в сети интернет;
- основы администрирования баз данных;
- язык гипертекстовой разметки и основы администрирования сайтов;
- государственные и международные стандарты в области управления качеством, товаров и услуг, информационной безопасностью;
- назначение и виды сертификации продукции и услуг;
- назначение и принципы использования текстовых редакторов и табличных процессоров в управленческой области;
- назначение систем электронного документооборота и принципы их работы;
- виды систем электронного документооборота и технологию их внедрения.

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСЦИПЛИН И РАЗДЕЛЫ (НАИМЕНОВАНИЯ ТЕМ/МОДУЛЕЙ)

2.1 ОСНОВНЫЕ МОДУЛИ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

Модуль 1 ОПД.00 Общепрофессиональные дисциплины

Модуль 2 СД.00 Специальные дисциплины

Модуль 3 ДС.00 Дисциплины специализации

Модуль 4 Итоговая аттестация

2.2 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПО ТЕМАМ

№№ п.п.	Наименование дисциплин, разделов и тем.	Кол-во часов:
ОПД.00	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	60
ОПД.01	Компьютерная поддержка в бизнесе	60
2.2.1	Использование информационных технологий в автоматизации деятельности современного предприятия	16
2.2.2	Виды информационных технологий и систем	14

2.2.3	Основы интернет-технологий	16
2.2.4	Введение в корпоративные информационные системы	14
СД.00	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	120
СД.01	Базы данных	40
2.2.5	Базы данных: основные понятия	10
2.2.6	Системы управления базами данных (СУБД): функции, обобщенная архитектура, классификация	10
2.2.7	Структурированный язык запросов SQL	10
2.2.8	Безопасность данных	10
СД.02	Интернет-технологии	40
2.2.9	Бизнес в интернет	14
2.2.10	Обслуживание web-страницы	12
2.2.11	Организация торгово-закупочной деятельности в интернет	14
СД.03	Стандартизация и сертификация информационных систем	40
2.2.12	Объекты стандартизации в информационном производстве. Система стандартов	8
2.2.13	Управление качеством информационного продукта	10
2.2.14	Стандарты информационной безопасности	12
2.2.15	Сертификация продукции	10
ДС.00	ДИСЦИПЛИНЫ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ	60
ДС.01	Электронный офис	30
2.2.16	Технологии текстовых редакторов	10
2.2.17	Технологии табличных процессоров	10
2.2.18	Использование табличных процессоров в экономических расчетах	10
ДС.02	Системы электронного документооборота	30
2.2.19	Основные понятия и принципы электронного документооборота	4
2.2.20	Основные факторы, влияющие на решение о выборе системы электронного документооборота	6
2.2.21	Экономическая эффективность использования систем электронного документооборота	6
2.2.22	Российские и зарубежные системы электронного документооборота	6
2.2.23	Организация защиты информации в системах электронного документооборота	8
	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	20
	Итого	260

2.3 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п.п.	Темы практических занятий	Кол-во часов
ОПД.00	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ОПД.01	Компьютерная поддержка в бизнесе	12
2.3.1	Информационные технологии в автоматизации деятельности предприятия	3
2.3.2	Работа с интернет-технологиями	6
2.3.3	Корпоративные информационные системы	3
СД.00	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	18
СД.01	Базы данных	14

2.3.4	Понятия данных, баз данных, методов работы с данными	2
2.3.5	Работа с системами управления базами данных	4
2.3.6	Использование структурированного языка запросов SQL	4
2.3.7	Обеспечение безопасности данных при работе с базами данных	4
СД.02	Интернет-технологии	2
2.3.8	Проведение бизнес-процессов в интернете	1
2.3.9	Организация закупок в интернете	1
СД.03	Стандартизация и сертификация информационных систем	2
2.3.10	Стандарты качества информационного продукта	1
2.3.11	Стандарты информационной безопасности	1
ДС.00	ДИСЦИПЛИНЫ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ	10
ДС.01	Электронный офис	6
2.3.12	Использование текстового редактора	2
2.3.13	Использование табличного процессора	2
2.3.14	Экономические расчеты в табличных процессорах	2
ДС.02	Системы электронного документооборота	4
2.3.14	Использование российских и зарубежных систем электронного документооборота	2
2.3.15	Обеспечение безопасности данных в системах электронного документооборота	2
	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	20
	Всего	50

2.4 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Каждым модуль программы завершается итоговым контролем в форме зачета. Обучение слушателей по программе завершается итоговым контролем в форме экзамена.

2.5 ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Информационные технологии в деятельности современного предприятия.
2. Современные информационные системы и технологии.
3. Использование веб-приложений на современном предприятии. Толстый и тонкий клиенты.
4. Общие принципы построения и виды корпоративных информационных систем.
5. Основные понятия баз данных: отношение, поле, запись, тип данных, жизненный цикл.
6. Виды систем управления базами данных и их использование в зависимости от реализуемых задач.
7. Операторы языка структурированных запросов и реализация транзакций в базах данных.
8. Обеспечение защиты информации в клиент-серверных базах данных.
9. Сегменты электронной коммерции и особенности работы в каждом из них.
10. Принципы создания сайтов и их наполнения данными. Язык гипертекстовой разметки, каскадные таблицы стилей, интернет-редакторы.

11. Организация закупок товаров через систему государственных закупок.
12. Понятие стандартизации и место стандартов в деятельности современного предприятия. Виды стандартов.
13. Управление качеством товаров и услуг в системе стандартов ISO 9001.
14. Управление информационной безопасностью в системе стандартов ISO 27001.
15. Понятие сертификации продукции. Обязательная и добровольная сертификация.
16. Состав и структура интерфейса текстового редактора. Возможности текстового редактора.
17. Состав и структура интерфейса табличного процессора. Возможности табличного процессора.
18. Решение эконометрических и оптимизационных задач в табличном процессоре. Оптимизация вычислений.
19. Электронный документооборот и его принципы. Технология электронного документооборота.
20. Разновидности систем электронного документооборота. Критерии выбора системы электронного документооборота.
21. Методика расчета экономической эффективности внедрения и использования системы электронного документооборота.
22. Разновидности систем электронного документооборота и особенности их внедрения и использования на российских предприятиях.
23. Методика защиты информации в системах электронного документооборота. Виды криптосистем и основы их работы.

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1 Основная литература

ОПД.01 Компьютерная поддержка в бизнесе	
	Светлов Н.М., Светлова Г.Н. Информационные технологии управления проектами: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 232с.
	Вавренюк А.Б., Курышева О.К. и др. Операционные системы. Основы UNIX: Учеб. пособие для вузов. – М.: ИНФА-М, 2016. – 160 с.
СД.01 Базы данных	
	Шустова Л.И., Тараканов О.В. Базы данных: Учебник. - М.: ИНФА-М, 2016. – 304 с.
СД.02 Интернет-технологии	
	Гаврилов Л.П. Электронная коммерция: Учебник. - М.: Юрайт, 2016. – 363 с.
СД.03 Стандартизация и сертификация информационных систем	
	Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: Учебник. - М.: Юрайт, 2017. – 314 с.
ДС.01 Электронный офис	
	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с.
ДС.02 Системы электронного документооборота	
	Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник. – М.: Юрайт, 2016. – 477 с.

3.2 Дополнительная литература

ОПД.01 Компьютерная поддержка в бизнесе	
	Жук, Ю.А. Информационные технологии: мультимедиа [Электронный ресурс] / Ю.А. Жук. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 208 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/102598
	Костюк, А.В. Информационные технологии. Базовый курс [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Костюк, С.А. Бобонец, А.В. Флегонтов, А.К. Черных. — Электрон. дан.

	— Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 604 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/104884
	Эминов, Б. Ф. Корпоративные информационные системы : учебное пособие / Б. Ф. Эминов, Ф. И. Эминов. — Казань : КНИТУ-КАИ, 2019. — 144 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/144004
	Интернет-технологии: учебно-методическое пособие / составители А. М. Ситдилов, И. Р. Фаткуллов. — Казань: Поволжская ГАФКСиТ, 2016. — 96 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/154942
СД.01 Базы данных	
	Волк, В. К. Базы данных. Проектирование, программирование, управление и администрирование : учебник / В. К. Волк. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 244 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/126933
	Воробьев, Е. Г. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных : учебное пособие / Е. Г. Воробьев. — 3-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2017. — 432 с.
СД.02 Интернет-технологии	
	Савельев, А. И. Электронная коммерция в России и за рубежом: правовое регулирование : монография / А. И. Савельев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: СТАТУТ, 2016. — 640 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/133484
	Основы работы с HTML [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — Москва: , 2016. — 208 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/100328
	Седова, Я.А. Разработка расширений для CMS Joomla [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я.А. Седова. — Электрон. дан. — Москва: , 2016. — 250 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/100471
СД.03 Стандартизация и сертификация информационных систем	
	Аминев, А.В. Метрология, стандартизация и сертификация в телекоммуникационных системах [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Аминев, А.В. Блохин ; под ред. А. В. Блохина. — Электрон. дан. — Екатеринбург: УрФУ, 2016. — 204 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/99052
	Николаев, М.И. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.И. Николаев. — Электрон. дан. — Москва: , 2016. — 115 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/100255
	Гвоздева, Т. В. Проектирование информационных систем. Стандартизация : учебное пособие / Т. В. Гвоздева, Б. А. Баллод. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 252 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/115515
	Нестеров, С.А. Основы информационной безопасности [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Нестеров. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 324 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/90153
ДС.01 Электронный офис	
	Хахаев, И.А. Технологии обработки текстовой информации в LibreOffice [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Хахаев, В.Ф. Кучинский. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: НИУ ИТМО, 2016. — 143 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/91441
	Хахаев, И.А. Технологии обработки табличной информации в LibreOffice [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Хахаев, В.Ф. Кучинский. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: НИУ ИТМО, 2016. — 177 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/91374
	Новицкая, И. А. Математическое программирование. Линейное программирование: учебное пособие / И. А. Новицкая, Т. С. Зайцева, А. Е. Мاستилин. — Новосибирск: СГУПС, 2020. — 170 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/164616
ДС.02 Системы электронного документооборота	
	Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / Н. Н. Куняев; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Логос, 2020. — 500 с. — Режим доступа:

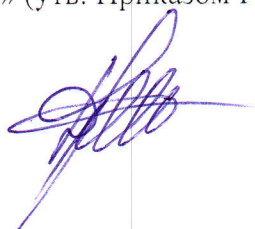
	https://e.lanbook.com/book/163041 .
	Бутакова, Н.Г. Криптографические методы защиты информации, учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Г. Бутакова, Н.В. Федоров. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2016. — 384 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/90270

3.3 Законодательные и нормативно-методические документы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994г. № 51 – ФЗ (в ред. от 09.03.2021г.).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть вторая от 26.01.1996г. № 14 – ФЗ (в ред. от 09.03.2021г.).
4. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021) – режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.
5. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 09.03.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.03.2021).
6. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 09.03.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.03.2021) – режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/.
7. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ – режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/.
8. «ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2006 N 375-ст).
9. «ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования» (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1391-ст).

Программу составил(а):

« 31 » 03 2021 г.



Дроздов Н.А.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Д.Н. Кривошеев
_____ 2021 г.



УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки
«Прикладная информатика в документационном обеспечении
управления»

Цель: профессиональная переподготовка
Категория слушателей: высшее или среднее профессиональное образование
Срок обучения: 9 месяца
Форма обучения: Очно-заочная
Режим занятий: 2 часа в неделю
Содержание:

№ п.п.	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе			Форма контроля
			ауд. занятия		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
ОПД.00	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	60	8	4	48	
ОПД.01	Тема 1 Компьютерная поддержка в бизнесе	60	8	4	48	зачет
	Тема 1.1 Использование	16	2	2	12	

	информационных технологий в автоматизации деятельности современного предприятия					
	Тема 1.2 Виды информационных технологий и систем	14	2	-	12	
	Тема 1.3 Основы интернет-технологий	16	2	2	12	
	Тема 1.4 Введение в корпоративные информационные системы	14	2	-	12	
СД.00	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	120	22	16	82	
СД.01	Тема 1 Базы данных	40	8	8	24	зачет
	Тема 1.1 Понятия данных, баз данных, методов работы с данными	10	2	2	6	
	Тема 1.2 Системы управления базами данных (СУБД): функции, обобщенная архитектура, классификация	10	2	2	6	
	Тема 1.3 Использование структурированного языка запросов SQL	10	2	2	6	
	Тема 1.4 Обеспечение безопасности данных при работе с базами данных	10	2	2	6	
СД.02	Тема 2 Интернет-технологии	40	6	4	30	зачет
	Тема 2.1 Бизнес в интернет	14	2	2	10	
	Тема 2.2 Обслуживание web-страницы	12	2	-	10	
	Тема 2.3 Организация торгово-закупочной деятельности в интернет	14	2	2	10	
СД.03	Тема 3 Стандартизация и сертификация информационных систем	40	8	4	28	зачет
	Тема 3.1 Объекты стандартизации в информационном производстве. Система стандартов	8	2	-	6	
	Тема 3.2 Управление качеством информационного продукта	10	2	2	6	
	Тема 3.3 Стандарты информационной безопасности	12	2	2	8	
	Тема 3.4 Сертификация продукции	10	2	-	8	
ДС.00	ДИСЦИПЛИНЫ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ	60	16	10	34	
ДС.01	Тема 1 Электронный офис	30	6	6	18	зачет
	Тема 1.1 Технологии текстовых редакторов	10	2	2	6	
	Тема 1.2 Технологии табличных процессоров	10	2	2	6	
	Тема 1.3. Использование табличных процессоров в электронных расчетах	10	2	2	6	
ДС.02	Тема 2 Системы электронного документооборота	30	10	4	16	зачет
	Тема 2.1 Основные понятия и принципы электронного документооборота	4	2	-	2	

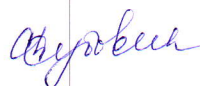
	Тема 2.2 Основные факторы, влияющие на решение о выборе системы электронного документооборота	6	2	-	4	
	Тема 2.3 Экономическая эффективность использования систем электронного документооборота	6	2	-	4	
	Тема 2.4 Российские и зарубежные системы электронного документооборота	6	2	2	2	
	Тема 2.5 Организация защиты информации в системах электронного документооборота	8	2	2	4	
	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	20	-	20	-	экзамен
	ИТОГО:	260	46	50	164	

Зам. директора по УНР



Н.Ю. Князева

Начальник УМО



С.Н. Дубовик

Зав. кафедрой «ВТиП»



Т.А. Гробер