

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор по
учебной работе

А.В. Абилов

2025 г.



Регистрационный № 11.05.25/235

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОП.01. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
(наименование учебной дисциплины)

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(код и наименование специальности)

квалификация
операционный логист

Санкт-Петербург
2025

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ОП.01) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 28 марта 2025 г., протокол № 3.

Составитель:

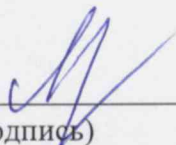
Преподаватель


(подпись)

Н.В. Кривоносова

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист НТБ УИОР


(подпись)

Р.Х. Ахтреева

ОБСУЖДЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии № 5 (информатики и программирования в компьютерных системах)

12 февраля 2025 г., протокол № 6

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

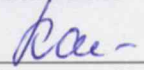

(подпись)

Н.В. Кривоносова

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля
19 февраля 2025 г., протокол № 4

Заместитель директора по учебной работе колледжа СПб ГУТ


(подпись)

Н.В. Калинина

СОГЛАСОВАНО

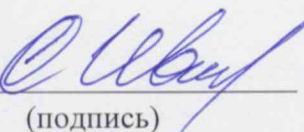
Директор колледжа СПб ГУТ


(подпись)

Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД


(подпись)

С.И. Ивасинин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов** является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 3.1 ЛР1-ЛР 11 ЛР13 -ЛР15 ЛР 17 ЛР20-ЛР22 ЛР24-ЛР28	– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – основы проектной деятельности; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

		– принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	94
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	80
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	16
лабораторные занятия	30
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Самостоятельная работа	14

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики				
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1 ЛР1-ЛР 11 ЛР13 -ЛР15, ЛР 17 ЛР20-ЛР22 ЛР24-ЛР28
	1	Занятие 1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации.		
	2	Занятие 2. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	Практические занятия		2	
	1	Занятие 3. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1 ЛР1-ЛР 11 ЛР13 -ЛР15, ЛР 17 ЛР20-ЛР22 ЛР24-ЛР28
	1	Занятие 4. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.		
	2	Занятие 5. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	Практические занятия		2	
	2	Занятие 6. Персональный компьютер и его составные части.		
	Лабораторные занятия		2	
	1	Занятие 7. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02

Программное обеспечение информационных технологий.		Занятие 8. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения.		ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1 ЛР1-ЛР 11 ЛР13 -ЛР15, ЛР 17 ЛР20-ЛР22 ЛР24-ЛР28
		Занятие 9. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	Практические занятия		4	
	3	Занятие 10. Знакомство с возможностями программного обеспечения файловых менеджеров		
	4	Занятие 11. Знакомство с возможностями программного обеспечения программ архиваторов и утилит		
	Лабораторные занятия		12	
	2	Занятие 12. Интегрированные и специализированные программные продукты отечественных производителей		
	3	Занятие 13. Интернет-технологии и их применение в логистике. Поиск информации в сети по заданным параметрам.		
	4	Занятие 14. Сравнительный анализ программных средств автоматизации документооборота		
	5	Занятие 15. СИС Гарант		
6	Занятие 16. СИС Консультант-Плюс.			
7	Занятие 17. Изучение ГИС. Проектирование логистических цепей.			
Самостоятельная работа обучающихся		2		
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1 ЛР1-ЛР 11 ЛР13 -ЛР15, ЛР 17 ЛР20-ЛР22 ЛР24-ЛР28
		Занятие 18. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников.		
		Занятие 19. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
	Практические занятия		2	
	5	Занятие 20. Организация защиты информации на персональном компьютере		

	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике				
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1 ЛР1-ЛР 11 ЛР13 -ЛР15, ЛР 17 ЛР20-ЛР22 ЛР24-ЛР28
	1	Занятие 21. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.		
		Занятие 22. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.		
		Занятие 23. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	Практические занятия			
	6	Занятие 24. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.		
	7	Занятие 25. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	4	
	8	Занятие 26. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической	Содержание учебного материала		4
1		Занятие 27. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point.		
		Занятие 28. Основные требования к деловым презентациям.		

информации	Лабораторные занятия		2	ЛР15, ЛР 17, ЛР20-ЛР22, ЛР24-ЛР28
	8	Занятие 29. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии				
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.1, ПК 3.1 ЛР1-ЛР 11 ЛР13 -ЛР15, ЛР 17 ЛР20-ЛР22 ЛР24-ЛР28
		Занятие 30. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер.		
		Занятие 31. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.		
		Занятие 32. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	Лабораторные занятия		14	
	9	Занятие 33. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.		
	10	Занятие 34. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.		
	11	Занятие 35. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.		
	12	Занятие 36. Технология создания деловых текстовых документов на основе шаблонов и форм.		
	13	Занятие 37. Технология связывания и внедрения объектов.		
	14	Занятие 38. Создание и оформление таблиц на одном рабочем листе. Работа с формульными выражениями и функциями табличного процессора.		
	15	Занятие 39. Разработка проекта презентации по специализации с использованием слайдов.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего			94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (30), доска школьная, компьютер, мультимедийный проектор, экран, учебно-методические и демонстрационные пособия в электронном/печатном виде.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25), ПК - 12 шт., учебная доска, интерактивная доска, учебно-методические и демонстрационные пособия в электронном/печатном виде.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания:

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-8199-0885-3. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1893910> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-507-45293-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/264086> (дата обращения: 09.02.2024).
3. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — ISBN 978-5-16-016278-2. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1092991> (дата обращения: 09.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Варфоломеева, А. О. Информационные системы предприятия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 330 с. — ISBN 978-5-16-014729-1. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1964965> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие / Ю. А. Жук. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6683-2. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151663> (дата обращения: 09.02.2024).
3. Медведев, В. А. Информационная логистика: учебник / В. А. Медведев. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2022. - 472 с. - ISBN 978-5-9729-1097-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903604> (дата обращения: 09.02.2024).
4. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — ISBN 978-5-8199-0752-8. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1893876> (дата обращения: 09.02.2024).
5. Черников, Б. В. Информационные технологии управления: учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 368 с. — ISBN 978-5-8199-0782-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2000876> (дата обращения: 09.02.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; основы проектной деятельности; правила оформления документов и построения устных сообщений; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия	демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрирует знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; демонстрирует знания технологий поиска информации в сети Интернет; демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; демонстрирует знания приемов структурирования информации; демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; демонстрирует знания основ проектной деятельности; демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений; демонстрирует знания назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; демонстрирует знания основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия;	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.

автоматизированной обработки информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	демонстрирует знания назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения; демонстрирует знания принципов защиты информации от несанкционированного доступа; демонстрирует знания правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения; демонстрирует знания основных понятий автоматизированной обработки информации; демонстрирует знания основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения,	демонстрирует умение идентифицировать проблему в профессиональном или социальном контексте; демонстрирует умение анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; демонстрирует умение определять этапы решения задачи; демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; демонстрирует умение использования актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; демонстрирует умение определять необходимые источники информации; демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; демонстрирует умение	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

находить контекстную помощь, работать с документацией; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; демонстрирует умение обрабатывать текстовую табличную информацию; демонстрирует умение использовать деловую графику и мультимедиа информацию; демонстрирует умение создавать презентации; демонстрирует умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, демонстрирует умение работать с документацией; демонстрирует умение пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	
ЛР1-ЛР 11, ЛР13 -ЛР15, ЛР 17 ЛР20-ЛР22, ЛР24-ЛР28	Учитываются в ходе оценивания знаний и умений по учебной дисциплине.	