

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по УР:  
\_\_\_\_\_ И.П. Лебедева

Специальность: 15.02.08 – Технология машиностроения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЕН. 02 ИНФОРМАТИКА**

Новокузнецк

Рассмотрено на заседании  
Методической (цикловой) комиссии  
Председатель МК  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Куропаткина  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.08 Технология машиностроения, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 350, а так же в соответствии с учебным планом по специальности среднего профессионального образования 15.02.08 Технология машиностроения, утверждённого директором ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России Агарковым Н. Н., Приказ № 89/1 от 31.08.2018г.

Организация-разработчик рабочей программы:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик рабочей программы:

Андрианова Алёна Сергеевна – преподаватель высшей категории

Рецензент:

Романовский Сергей Александрович, преподаватель ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
	ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.08 Технология машиностроения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре АОП СПО ПССЗ:** математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
- использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть Интернет) и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;

- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации;
- устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации;
- методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее – ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями (ПК) и (ОК):

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
ПК 1.4	Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.
ПК 1.5	Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.
ПК 3.2	Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
-------	---

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов,

в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 70 часов:

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 36 часов.

консультации – 2 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	108
<b>Аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	70
в том числе:	
теоретические занятия (лекции)	-
практические занятия	70
лабораторные занятия	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	36
в том числе:	
1. Выполнение практических работ по темам и разделам	18
2. Подготовка реферата и презентации	18
<b>Консультации</b>	2
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 «ИНФОРМАТИКА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа	Макс/Обяз/сам	Уровень освоения
Раздел 1	<b>Основные понятия и определения информатики.</b>	<b>16/10/6</b>	
Тема 1.1 Информация. Виды и свойства информации.	Содержание учебного материала Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти.	<b>8/4/4</b>	1
	№ 1-2 <b>Практическое занятие:</b> Информация, виды информации. Кодирование информации.	2 2	
	№ 3-4 <b>Практическое занятие:</b> Информационная деятельность человека. Информационное общество.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов по темам: Информация. Свойства и характеристика. Информация и знания. Проблемы информации в современной науке. Информационные системы в управлении.	<b>4</b>	
Тема 1.2 Средства информационных и коммуникационных технологий	Содержание учебного материала Архитектура компьютеров. Защита информации, антивирусная защита. Операционная система. Программное и аппаратное обеспечение компьютера.	<b>8/6/2</b>	1
	№ 5-6 <b>Практическое занятие:</b> Архитектура компьютеров.	2	
	№ 7-8 <b>Практическое занятие:</b> Защита информации, антивирусная защита.	2	
	№ 9-10 <b>Практическое занятие:</b> Программное обеспечение. Операционная система.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Работа с конспектом, основной и дополнительной литературой.	<b>2</b>	
Раздел 2	<b>Технологии обработки информации</b>	<b>70/48/22</b>	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации. Текстовый процессор Microsoft Office Word.	Содержание учебного материала Обработка и хранение текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры. Возможности текстового процессора Microsoft Office Word. Интерфейс программы. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов. Основные элементы текстового документа. Понятие о шаблонах и стилях. Основные операции с текстом. Редактирование текста. Форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа. Работа с таблицами. Работа с графикой. Формирование автособираемого оглавления. Проверка орфографии. Подготовка документа к печати. Печать документа.	<b>26/18/8</b>	1,2,3
	№ 11-12 <b>Практическое занятие:</b> Интерфейс и возможности текстового процессора Microsoft Office Word.	2	



	№ 13-14	<b>Практическое занятие:</b> Ввод и редактирование текста.	2	
	№ 15-16	<b>Практическое занятие:</b> Основные приемы форматирования.	2	
	№ 17-18	<b>Практическое занятие:</b> Списки: нумерованные, маркированные, многоуровневые.	2	
	№ 19-20	<b>Практическое занятие:</b> Создание таблиц.	2	
	№ 21-22	<b>Практическое занятие:</b> Оформление документа графическими элементами. <i>Фигуры, объекты SmartArt.</i>	2	
	№ 23-24	<b>Практическое занятие:</b> Вставка формул в документ.	2	
	№ 25-26	<b>Практическое занятие:</b> Настройка стилей. Создание автособираемого оглавления.	2	
	№ 27-28	<b>Практическое занятие (КР):</b> «Работа в текстовом процессоре MS Word».	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение практических работ: «Форматирование символов и абзацев»; «Форматирование разделов»; «Табуляция в документах» «Проверка правописания. Использование тезауруса».		<b>8</b>	
<b>Тема 2.2</b> <b>Технология обработки</b> <b>числовой и текстовой</b> <b>информации,</b> <b>представленной в табличном</b> <b>виде. Табличный процессор</b> <b>Microsoft Office</b> <b>Excel.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Возможности табличного процессора Microsoft Office Excel 2007. Интерфейс программы. Основные элементы окна программы. Основные элементы: ячейка, строка, столбец, лист, книга. Типы данных: число, текст, формула. Относительные и абсолютные ссылки. Автозаполнение. Встроенные математические функции. Встроенные статистические функции. Встроенные логические функции. Типы диаграмм и графиков. Создание диаграмм. Форматирование диаграмм.		<b>30/20/10</b>	1,2,3
	№ 29-30	<b>Практическое занятие:</b> Интерфейс и возможности табличного процессора Microsoft Excel.	2	
	№ 31-32	<b>Практическое занятие:</b> Операции с ячейками. Относительная и абсолютная адресации ячеек.	2	
	№ 33-34	<b>Практическое занятие:</b> Работа с таблицами.	2	
	№ 35-36	<b>Практическое занятие:</b> Типы диаграмм и графиков.	2	
	№ 37-38	<b>Практическое занятие:</b> Создание диаграмм.	2	
	№ 39-40	<b>Практическое занятие:</b> Встроенные математические функции.	2	
	№ 41-42	<b>Практическое занятие:</b> Встроенные статистические функции.	2	
	№ 43-44	<b>Практическое занятие:</b> Встроенные логические функции.	2	
	№ 45-46	<b>Практическое занятие:</b> Сортировка и фильтрация.	2	
	№ 47-48	<b>Практическое занятие (КР):</b> «Работа в Microsoft Excel».	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение домашней практической работы «Работа в Microsoft Excel». Выполнение практических работ: «Логические функции»		<b>10</b>	

	«Анализ данных с помощью диаграмм».		
<b>Тема 2.3</b> <b>Технология подготовки компьютерных презентаций.</b> <b>Редактор презентаций Microsoft Office Power Point.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Компьютерная презентация. Мультимедиа технология. Возможности редактора презентаций Microsoft Office Power Point. Слайд. Структура слайда. Оформление слайда. Вставка графических и звуковых объектов в презентацию. Использование анимации в презентации. Эффекты смены слайдов. Анимация объектов слайдов. Переходы между слайдами при помощи гиперссылок. Демонстрация презентации.	<b>8/6/2</b>	1,2,3
	<b>№ 49-50</b> <b>Практическое занятие:</b> Интерфейс и возможности редактора презентаций Microsoft Power Point.	2	
	<b>№ 51-52</b> <b>Практическое занятие:</b> Слайд. Структура слайда. Оформление слайда.	2	
	<b>№ 53-54</b> <b>Практическое занятие:</b> Анимация объектов слайда. Переходы между слайдами.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Создание презентации «Возможности Microsoft Power Point». Презентации «Мой город», «Моя группа».	<b>2</b>	
<b>Тема 2.4</b> <b>Технология обработки графической информации.</b> <b>Графический редактор Paint.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Метод описания графических данных. Растровые изображения. Векторные изображения. Возможности Paint.	<b>6/4/2</b>	1
	<b>№ 55-56</b> <b>Практическое занятие:</b> Графический редактор Paint: интерфейс, назначение. Основы работы.	2	
	<b>№ 57-58</b> <b>Практическое занятие:</b> Создание рисунка в Paint.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Практическая работа «Создание изображения».	<b>2</b>	
<b>Раздел 3</b>	<b>Телекоммуникационные технологии</b>	<b>19/12/8</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Телекоммуникационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Представление о программных и технических средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Браузер. Примеры работы с Интернет-магазином, Интернет-СМИ, Интернет-библиотекой.	<b>19/12/8</b>	1,2
	<b>№ 59-60</b> <b>Практическое занятие:</b> Телекоммуникационные технологии.	2	
	<b>№ 61-62</b> <b>Практическое занятие:</b> Интернет-технологии.	2	
	<b>№ 63-64</b> <b>Практическое занятие:</b> Возможности сетевого программного обеспечения.	2	
	<b>№ 65-66</b> <b>Практическое занятие:</b> Общие ресурсы в сети Интернет.	2	
	<b>№ 67-68</b> <b>Практическое занятие:</b> Поиск информации.	2	
	<b>№ 69-70</b> <b>Практическое занятие:</b> Итоговое занятие (Зачет).	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Методы создания и сопровождения сайта (доклад)	<b>8</b>	
	<b>Консультации по дисциплине:</b>	<b>2</b>	

	<b>Итого:</b>	<b>108/70/36/2</b>	
--	---------------	--------------------	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
  - 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
  - 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).
-

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

#### Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя(ПК) – 1 шт.,
- автоматизированное рабочее место обучающегося (ПК) – 10 шт.,
- кондиционер – 1 шт.,
- стул – 19 шт.,
- стол 2 –х местный – 8 шт.,
- стол одноместный – 16 шт.,
- доска– 1 шт.

#### Технические средства обучения:

- проектор – 1 шт.,
- экран – 1 шт.,
- доступ к сети Интернет.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### Основные источники:

1. Информатика. В 2 т. Т. 1: учебник для СПО / под ред. В. В. Трофимова.- 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт , 2018. – 553с. (Профессиональное образование).- Текст: непосредственный.

2. Информатика. В 2 т. Т. 2: учебник для СПО / под ред. В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт , 2018. - 406 с.- (Профессиональное образование).- Текст: непосредственный.

#### Дополнительные источники:

1. Максимов, Н.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка. - Москва: ФОРУМ, 2015. – 496 с. - Текст: непосредственный.

#### Интернет-ресурсы:

<http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к информационным ресурсам.

1. ЮРАЙТ : электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2018. – URL: [https:// biblio-online.ru](https://biblio-online.ru).

2. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

### **3.3. Организация обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в рамках освоения рабочей программы ЕН.02 «Информатика»**

Профессиональное обучение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательной программы, адаптированной для обучения указанных обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для обеспечения доступности образования обучающимся инвалидам создаются специальные условия:

- пандусы (входной пандус, пандус внутренний к коридорам),
- поручни;
- расширенные дверные проемы,
- лифт – 2 шт.,
- локальные пониженные стойки-барьеры;
- эргономическая мебель;
- специально оборудованные санитарные, ваннные комнаты;
- штатный сурдопереводчик;
- мобильный радиокласс (радиомикрофон) «Сонет - РСМ» (12 мест);
- система информационная для слабослышащих «Исток А2»;
- электронные лупы;
- информационный киоск;
- сайт с версией для слабовидящих;
- мультимедийный компьютер;

- средства видеоподдержки учебного процесса (компьютер с доступом в Интернет, видеопроектор, экран);
- средства аудиоподдержки учебного процесса (аудиосистема).

Специальные образовательные и реабилитационные технологии:

#### 1. ОТО – ординарные технологии обучения:

- лекционный материал:
- для слабовидящих - аудиоматериал;
- для слабослышащих – видеоматериал с субтитрами, курс лекций на электронном носителе;
- слайды, презентации;
- инновационные лекции, используемые научные методы познания, подачи и изложения материал. Например, лекция вдвоём, лекция пресс-конференция, лекция-конференция, лекция-провокация – данные методы ориентированы на психофизические особенности контингента обучающихся.

#### 2. ИТО – интенсивные технологии обучения:

- компьютерные технологии с применением интерактивных методов наложения текста на учебный видеоматериал (видео статьи), интерактивные мультимедийные презентации;
- технологии исследовательской и проблемной ориентации: проблемно-поисковый метод, решение проблемных задач, анализ исторических событий;
- предоставление услуг ассистента-помощника (социальный педагог, родитель, студенты старших курсов);
- технологии графического, матричного и стенографического сжатия информации: опорные конспекты, алгоритмы-путеводители, сравнительные таблицы, схемы, хронологии событий;
- коммуникативные технологии: индивидуальная траектория компенсирующего (углубленного) образования; взаимообучение через диалог и дискуссию, дистанционно-образовательные технологии.

#### 3. ВТО – высокие технологии обучения:

- мультимедиа технологии, реализуемые на основе специально структурированных электронных материалов, адаптированного программно-аппаратного обеспечения (видео уроки, видео лекции);
- мультимедиа технологии в живом контакте педагога и обучающегося (работа по скайпу, по электронной почте).

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования (рубежный контроль), а также выполнения студентами индивидуальных заданий и домашних работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК)	Основные показатели оценки результата
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>	
У1 – выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ	Решает прикладные задачи с использованием текстового редактора и табличного процессора. Создает и оформляет диаграммы.
У2 – использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть Интернет) и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;	Использует настройки программного обеспечения для работы в сети. Создает и отправляет документы по электронной почте.
У3 – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	Создает базы данных. Обрабатывает базы данных с использованием запросов, форм, отчетов.
У4 – обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники	Владеет основными приемами работы с дисками, папками и файлами. Создает, обрабатывает документы с использованием различных программных продуктов. Анализирует результаты выполненных работ.
У5 – получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях	Пользуется различными способами поиска информации в локальных и глобальных компьютерных сетях. Владеет способами систематизации информации. Интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности.
У6 – применять графические редакторы для создания и редактирования изображений	Создает и обрабатывает графические изображения.
У7 - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций	Эффективно осуществляет поиск необходимой информации. Создает и оформляет документы и презентации.



<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>	
31 – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ	Определяет характеристики базовых системных программных продуктов. Создает документы в различных прикладных программах.
32 – основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации	Перечисляет принципы построения системы обработки информации. Перечисляет принципы построения системы передачи информации.
33 – устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации	Описывает устройство компьютерных сетей. Определяет сетевые технологии обработки и передачи информации.
34 – методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Формулирует методы обеспечения информационной безопасности. Описывает приемы обеспечения информационной безопасности.
35 – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Формулирует методы и средства сбора информации формулирует методы и средства обработки информации. Формулирует методы и средства хранения информации формулирует методы и средства передачи информации. Формулирует методы и средства накопления информации.
36 – общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин ( далее – ЭВМ) и вычислительных систем	Перечисляет элементы состава персональных ЭВМ и вычислительных систем. Описывает структуру ЭВМ и ВС
37 – основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность	Перечисляет основные принципы информационных и телекоммуникационных технологий. Перечисляет основные методы информационных и телекоммуникационных технологий. Описывает свойства информационных и телекоммуникационных технологий.
<b>ПК</b>	
ПК 1.4 Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.	Использует интерфейс базовых программных продуктов при разработке управляющей программы. Использует различные форматы сохранения файлов.
ПК 1.5 Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.	Создает и обрабатывает графические объекты при подготовке документов. Выполняет технические расчеты с использованием базовых программных

	продуктов.
ПК 3.2 Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.	Сопоставляет результат выполненного задания с эталонными данными.
<b>ОК</b>	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Студент планирует информационный поиск. Владеет способами систематизации информации. Интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Студент использует информационные технологии как средство повышения эффективности собственной деятельности и профессионального саморазвития.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно организует собственные приемы обучения, в том числе в рамках исследовательской деятельности.

### **Разработчики:**

федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

\_\_\_\_\_ Преподаватель высшей категории А.С. Андрианова

## ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 «ИНФОРМАТИКА»

/ см. файл ЛИСТЫ ДОПОЛНЕНИЙ

Дата внесения изменений: Протокол МК от _____ 201__ г.	Место внесения изменения в структуре рабочей программы	Содержание изменения рабочей программы
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		

