

**Каспийский институт морского и речного транспорта  
имени генерал-адмирала Ф. М. Апраксина -  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕН.02 ИНФОРМАТИКА**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**26.02.06 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ СУДОВОГО ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ И  
СРЕДСТВ АВТОМАТИКИ»**

**2023 г.**


Программа учебной дисциплины «Информатика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.11.2020 № 675; Международной конвенции по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты 1978 года с поправками (далее МК ПДНВ); примерной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики».


Организация-разработчик: Каспийский институт морского и речного транспорта имени генерал-адмирала Ф. М. Апраксина - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта»

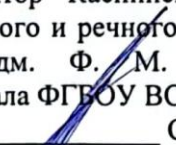
Разработчик:  
преподаватель  В.А. Фарафонов

ОДОБРЕНА на заседании цикловой  
методической комиссии математического и  
общего естественнонаучного цикла

Протокол № 1.  
от «30» августа 2023 г.

Председатель ЦМК  
 Н.С. Суринова

СОГЛАСОВАНО:  
Зам. декана по УМР факультета СПО  
 О.Н. Вербицкая

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Каспийского института  
морского и речного транспорта им.  
ген.-адм. Ф. М. Апраксина -  
филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
 О.И. Карташова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>5. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»**

## **1.1 Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.11.2020 № 675.

Программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональной подготовки специалистов СПО дневной и заочной форм обучения в соответствии с ФГОС по специальности: 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»

## **1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.**

**ЕН.02.** 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 обладать следующими **компетенциями**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**умения:**

- работать в качестве пользователя персонального компьютера;
- использовать внешние носители для обмена данными между машинами;
- создавать резервные копии, архивы данных и программ;
- работать с программными средствами общего назначения;
- использовать ресурсы сети Интернет для решения профессиональных задач, технические программные средства защиты информации при работе с компьютерными системами в соответствии с приёмами антивирусной защиты;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

**знания:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных сетей;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ;
- методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации;
- виды систем и способы автоматического управления;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- 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;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приёмы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающихся **56 часов**, в том числе:  
аудиторная (обязательная) учебная нагрузка обучающихся – **56 часов**,  
из них: уроков – **12 часов**, практических занятий – **44 часа**.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
в том числе:	
лекции/уроки	<b>12</b>
лабораторные работы	-
практические занятия	<b>44</b>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрена)</i>	-
<b>Промежуточная аттестация. Из них:</b>	
Экзамен	-
Самостоятельная подготовка к экзамену	-
Консультация перед экзаменом	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>-</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрена)</i>	-
<i>Итоговая аттестация: в третьем семестре в форме дифференцированного зачета</i>	



## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>		<b>46</b>	
<b>Тема 1.1 Автоматизированная обработка текстовой информации</b>	Содержание учебного материала:	2	1,2
	1. Текстовые редакторы. Форматирование и редактирование текста. Табличные объекты в текстовом документе. Графические объекты в текстовом документе. Формулы в текстовом документе. Создание комплексного текстового документа. Технологии работы с текстовыми документами.		
	Практические занятия № 1, 2:	4	
	Создание и редактирование документа Word.		
	Форматирование документа Word.		
	Лабораторные работы: (не предусмотрены)		
	Контрольные работы: (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся: (не предусмотрена)		
<b>Тема 1.2 Основные этапы решения задач на компьютере</b>	Содержание учебного материала:	2	1,2
	1. Компьютерная модель. Выбор типовых методов и способов решения задач. Решение различных задач альтернативными способами, выбор подходящей программы для решения конкретной задачи. Компьютерный эксперимент. Анализ полученных данных. Оценка эффективности методов и способов решения задач. Использование оглавлений и указателей.		
	Практические занятия № 3-9:	14	
	Установка пароля для открытия и изменения документа, книги или презентации.		
	Автоматическое построение оглавлений, создание гиперссылок и закладок.		
	Вставка графических объектов в текст. разметка текста. Работа с таблицами.		
	Вычисляемые таблицы.		
	Оформление научной документации.		
	Слияние документов.		
	Связывание или внедрение листа Excel и слайда PowerPoint.		

	Лабораторные работы: <i>(не предусмотрены)</i>			
	Контрольные работы: <i>(не предусмотрены)</i>			
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>(не предусмотрена)</i>			
Тема 1.3 Автоматизированная обработка числовой информации	Содержание учебного материала:		2	1,2
	1.	Электронные таблицы. Основные возможности и назначения электронных таблиц. Типы данных. Виды ссылок. Форматирование ячеек и условное форматирование. Стандартные функции. Построение диаграмм.		
	Практические занятия № 10-18:		18	
	Таблицы MS Excel.			
	Условное форматирование. Фильтрация и сортировка.			
	Функции MS Excel.			
	Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.			
	Вставка промежуточных итогов.			
	Моделирование в среде табличного процессора MS Excel.			
	Решение оптимизационных задач в MS Excel.			
	Подбор параметров. Поиск решений.			
	Решение транспортных задач.			
	Лабораторные работы: <i>(не предусмотрены)</i>			
	Контрольные работы: <i>(не предусмотрены)</i>			
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>(не предусмотрена)</i>			
Тема 1.4 Автоматизированная система хранения и поиска информации. Автоматизированная обработка графической информации. Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала:		2	1,2
	1.	Информационные системы. База данных. Система управления базой данных, возможности СУБД. Конструктор. Типы полей. Сортировка. Фильтрация. Запрос. Отчёт. Виды графической информации. Возможности и ограничения различных графических редакторов. Технологии и программы обработки графической информации. Эффективное использование и регулировка пользовательских настроек и параметров программ. Флеш-технология. Видеографика. Понятие. Состав. Создание мультимедийных технологий.		
	Практическое занятие № 19:		2	
	Создание рисунков в векторном графическом редакторе CorelDraw.			
	Лабораторные работы: <i>(не предусмотрены)</i>			
	Контрольные работы: <i>(не предусмотрены)</i>			
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>(не предусмотрена)</i>			
Раздел 2			10	

<b>Структура ПК. Компьютерные сети</b>			
<b>Тема 2.1 Структура персональных компьютеров. Автоматизация информационных процессов.</b>	Содержание учебного материала:		
	1.	Процессор. Память. Шина. Системная плата. Устройства ввода-вывода. Адаптеры. Программное обеспечение ПК. Файловая структура ПК. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Сжатие и архивация информации. Автоматизированная система управления. Система автоматического управления. Виды, назначение, структура СПС. Осуществление поиска документов в СПС и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач.	2  1,2
<b>Тема 2.2 Виды вычислительных сетей. Интернет. Системы управления. Справочные правовые системы. Защита информации.</b>	Содержание учебного материала:		
	1.	Основные характеристики каналов передачи информации. Виды сетей. Топология сетей. Серверы. Технология передачи «клиент-сервер». Службы Интернета. Электронная почта. Протоколы служб. Использование ресурсов сети Интернет для решения профессиональных задач. Поиск правовой информации. Поиск и редактирование различных видов информации, одновременная работа с несколькими редакторами и программами. Средства защиты информации в компьютерных системах.	2  1,2
	Практические занятия № 20-22:		
	Работа в локальной сети.		
	Поиск информации в Интернете. Скачивание и размещение файлов в Интернете.		
	Работа с web-почтой. Настройка почтовой программы Outlook 2007.		
	Лабораторные работы: <i>(не предусмотрены)</i>		
	Контрольные работы: <i>(не предусмотрены)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>(не предусмотрена)</i>		
<b>Дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>			<b>56</b>
<b>Консультации</b>			<b>0</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).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики»

Оборудование учебного кабинета «Информатики»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс «Информатика».

Технические средства обучения:

- проектор;
- интерактивная доска (экран);
- компьютер;
- программное обеспечение:
  - Microsoft Office Pro 2007;
  - Microsoft Windows XP Professional и выше;
  - Архиватор WinRAR;
  - Антивирус Касперского 6.0 для Windows Workstations.
  - Adobe Reader 8.

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Торадзе, Д.Л. Информатика: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Д. Л. Торадзе.— Москва: Издательство Юрайт, 2022.— 158 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497621>
2. Алексеев, В. А. Информатика. Практические работы / В. А. Алексеев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 256 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198506>
3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 553 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode>

4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 406 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode>

Дополнительные источники:

1. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика и ИКТ 10-11 класс: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
2. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. - М.: БИНОМ, 2018.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.ixbt.com> – содержит достоверную и полную информацию об аппаратном обеспечении компьютера;
2. <http://school-db.informika.ru> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
3. <http://www.rusedu.info> – сайт, посвященный информатике и ИКТ в образовании;
4. <http://inf.1september.ru/> газета «Информатика». Издательский дом «Первое сентября»;
5. <http://uchinfo.com.ua> Уроки информатики. Авторский сайт учителя информатики Макаровой М.Е.;
6. <http://festival.1september.ru/subjects/11/> Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». Преподавание информатики;
7. <http://pspo.it.ru/mod/resource/view.php?id=19> – Академия АЙТИ. Учебный портал по поддержке внедрения и использования ПСПО в учебном процессе.

Учебно-методические материалы:

1. <http://comp-science.narod.ru> – Дидактические материалы по информатике.
2. <http://www.computer-museum.ru> – Виртуальный компьютерный музей. Иллюстрированная история персональных компьютеров на русском языке.
3. <http://www.osp.ru/pcworld> – журнал «Мир ПК». Компьютерная пресса.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>освоенные умения:</b>	
– работать в качестве пользователя персонального компьютера	отчет по практическому занятию
– использовать внешние носители для обмена данными между машинами	отчет по практическому занятию
– создавать резервные копии, архивы данных и программ	отчет по практическому занятию
– работать с программными средствами общего назначения	отчет по практическому занятию
– использовать ресурсы сети Интернет для решения профессиональных задач, технические программные средства защиты информации при работе с компьютерными системами в соответствии с приёмами антивирусной защиты	отчет по практическому занятию
– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	отчет по практическому занятию
– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	отчет по практическому занятию
– определять этапы решения задачи	отчет по практическому занятию
– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	отчет по практическому занятию
– составлять план действия	отчет по практическому занятию
– определять необходимые ресурсы	отчет по практическому занятию
– владеть актуальными методами работы в профессиональной и	отчет по практическому занятию

смежных сферах	
– реализовывать составленный план	отчет по практическому занятию
– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	отчет по практическому занятию
– определять задачи для поиска информации	отчет по практическому занятию
– определять необходимые источники информации	отчет по практическому занятию
– планировать процесс поиска	отчет по практическому занятию
– структурировать получаемую информацию	отчет по практическому занятию
– выделять наиболее значимое в перечне информации	отчет по практическому занятию
– оценивать практическую значимость результатов поиска	отчет по практическому занятию
– оформлять результаты поиска	отчет по практическому занятию
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	отчет по практическому занятию
– применять современную научную профессиональную терминологию	отчет по практическому занятию
– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	отчет по практическому занятию
– организовывать работу коллектива и команды	отчет по практическому занятию
– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	отчет по практическому занятию
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	отчет по практическому занятию
– описывать значимость своей специальности	отчет по практическому занятию
– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	отчет по практическому занятию

– использовать современное программное обеспечение	отчет по практическому занятию
– понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	отчет по практическому занятию
– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	отчет по практическому занятию
– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	отчет по практическому занятию
– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	отчет по практическому занятию
– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	отчет по практическому занятию
<b>усвоенные знания:</b>	
– основные понятия автоматизированной обработки информации	устный опрос, дифференцированный зачет
– структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных сетей	устный опрос, дифференцированный зачет
– основные этапы решения задач с помощью ЭВМ	устный опрос, дифференцированный зачет
– методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации	устный опрос, дифференцированный зачет
– виды систем и способы автоматического управления	устный опрос, дифференцированный зачет
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	устный опрос, дифференцированный зачет
– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	устный опрос, дифференцированный зачет
– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных	устный опрос,



областях	дифференцированный зачет
– методы работы в профессиональной и смежных сферах	устный опрос, дифференцированный зачет
– структуру плана для решения задач	устный опрос, дифференцированный зачет
– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	устный опрос, дифференцированный зачет
– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	устный опрос, дифференцированный зачет
– приёмы структурирования информации	устный опрос, дифференцированный зачет
– формат оформления результатов поиска информации	устный опрос, дифференцированный зачет
– содержание актуальной нормативно-правовой документации	устный опрос, дифференцированный зачет
– современную научную и профессиональную терминологию	устный опрос, дифференцированный зачет
– возможные траектории профессионального развития и самообразования	устный опрос, дифференцированный зачет
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	устный опрос, дифференцированный зачет
– основы проектной деятельности	устный опрос, дифференцированный зачет
– особенности социального и культурного контекста	устный опрос, дифференцированный зачет
– правила оформления документов и построения устных сообщений	устный опрос, дифференцированный зачет
– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	устный опрос, дифференцированный зачет
– значимость профессиональной деятельности по специальности	устный опрос, дифференцированный зачет
– современные средства и устройства информатизации,	устный опрос,

порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет
– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	устный опрос, дифференцированный зачет
– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	устный опрос, дифференцированный зачет
– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	устный опрос, дифференцированный зачет
– особенности произношения	устный опрос, дифференцированный зачет
– правила чтения текстов профессиональной направленности	устный опрос, дифференцированный зачет

## 5. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Изменения к рабочей программе	Дополнения к рабочей программе	Дата и номер протокола заседания ЦМК и виза председателя ЦМК
1			
2	Изменений и дополнений на _____ учебный год НЕТ		