



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

ПРИНЯТО
Решением Педагогического
совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/16 от
01.06.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «МАНО»
 В.И. Гам
01 июня 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Специальность 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)
Квалификация: Специалист страхового дела
Заочная форма обучения

Омск, 2022

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 833.

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Кичук Е.А., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
 - обрабатывать текстовую и табличную информацию;
 - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
 - создавать презентации;
 - применять антивирусные средства защиты информации;
 - читать (интерпретировать) интерфейс;
 - специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
 - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
 - применять методы и средства защиты банковской информации;
- знать:
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
 - основные компоненты компьютерных сетей;
 - принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
 - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"(далее - сеть Интернет);
 - 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.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.2.1. Реализация различных технологий розничных продаж в страховании.

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.

ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.

ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.

ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.

ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.

ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.

ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.

ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.

ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.

ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

5.2.2. Организация продаж страховых продуктов.

ПК 2.1. Осуществлять стратегическое и оперативное планирование розничных продаж.

ПК 2.2. Организовывать розничные продажи.

ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.

ПК 2.4. Анализировать эффективность каждого канала продаж страхового продукта.

5.2.3. Сопровождение договоров страхования (определение страховой стоимости и премии).

ПК 3.1. Документально оформлять страховые операции.

ПК 3.2. Вести учет страховых договоров.

ПК 3.3. Анализировать основные показатели продаж страховой организации.

5.2.4. Оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков).

ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.

ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.

ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 66 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>76</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>10</i>
в том числе:	
лекции	<i>4</i>
практические занятия	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>66</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1		2/16	
Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности			
Тема 1.1 <i>Развитие и становление информационных технологий и информационного общества.</i>	<i>Лекция. Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий. Процесс формирования информационного общества.</i>	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся. Информационные технологии как основа информатизации общества. Основные этапы и современное состояние информатизации. Перспективы развития информационных технологий. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	4	
Тема 1.2 <i>Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.</i>	Самостоятельная работа обучающихся <i>Классическая архитектура ПК. Центральные и периферийные устройства ПК. Классификация аппаратных средств информационных технологий. Классификация программного обеспечения. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</i>	4	1,2
Тема 1.3 <i>Компьютерные сети и коммуникации.</i>	Самостоятельная работа обучающихся. Локальные и глобальные компьютерные сети <i>Сетевая операционная система и архитектура сети. Распределенная обработка данных. Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии. Направления использования Интернета. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.</i>	4	1, 2
Тема 1.4 <i>Информационные технологии на рабочем месте менеджера по продажам.</i>	Самостоятельная работа обучающихся Основные понятия автоматизированной обработки информации; <i>направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</i>	4	1, 2

Раздел 2 Компьютерный практикум		8/50	
Тема 2.1 Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем	Самостоятельная работа обучающихся. <i>Основы среды и графический интерфейс пользователя Основные приложения. Изучение теоретического материала [1].</i>	6	1,2,3
	Практические занятия №1 Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем. Анализ деловых ситуаций: «Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение».	1	
	Практические занятия № 2 Основные приложения Windows. Оформление, проверка правильности составления, обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	1	
Тема 2.2 MS Word. Информационные технологии обработки текстовой информации.	Самостоятельная работа обучающихся. <i>Текстовый процессор Word. Технология обработки текстовой информации. Создание, редактирование и форматирование текстов. Работа со списками и таблицами. Дополнительные возможности MS Word. Создание, редактирование и форматирование текстов. Работа со списками и таблицами. Создание оглавлений. Дополнительные возможности MS Word: панель рисования</i>	4	1,2,3
Тема 2.3 Моделирование деятельности финансовой организации на базе MS Excel.	Лекция. <i>Разработка простых систем в виде электронных таблиц: формирование таблиц, встроенные функции, сложные и простые формулы, ссылки, отображение текстовой и графической информации, виды диаграмм, консолидация данных, структура документа, списки, фильтры, формы, защита данных, инструментальные средства: Поиск решения, Анализ, Подбор параметра.</i> Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации.	2	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся. <i>Технология обработки табличной информации. Формирование и заполнение отчетных ведомостей. Выполнение расчетов. Деловая графика. Анализ тенденций. Линия тренда Запросы, фильтры, сортировка, создание отчета в MS Excel. Инструментальные средства: поиск решения, анализ, подбор параметра.</i>	4	

<p>Тема 2.4 MS Access. Технология создания баз данных</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Проектирование баз данных. Способы создания баз данных в MS Access. Способы создания таблиц в базе данных. Способы изменения структуры таблиц в базе данных: добавление записи, удаление поля, перемещение записи, переименование поля, добавление, переименование, удаление и перемещение столбцов в таблице. Добавление данных и редактирование записей в таблице. Создание базы данных без применения мастеров. Поиск и просмотр записей по номеру, по тексту, сортировка записей в таблице. Выборка записей из базы данных. Работа с запросами. Создание отчетов.</p>	8	1,2,3
<p>Тема 2.5 MS Power Point. Технология создания презентаций.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Представление информации в форме презентаций различного типа: выбор типа презентации, подбор шаблонов содержания и оформления, использование элементов деловой графики и мультимедиа информации. Анимация объектов, задание режимов воспроизведения объектов на слайде и смены слайдов. Создание презентаций рекламного характера и презентаций – отчета о проделанной работе, доклада на выбранную тему.</p>	8	1,2,3
<p>Тема 2.6 MS Publisher. Технология создания публикаций.</p>	<p>Практические занятия. Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы. Создание публикации: визитки, буклеты, календари, наклейки, открытки.</p>	2	1,2,3
<p>Тема 2.7 Компьютерные сети</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Глобальная сеть Интернет. Информационно-поисковые системы. Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации. Обзор основных ресурсов WWW. Защита информации, антивирусные средства защиты информации. Электронная почта.</p>	6	1,2,3
<p>Тема 2.8 Стандартное программное обеспечение делопроизводства</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Обзор программного обеспечения автоматизации процессов и документооборота Стандартное программное обеспечение делопроизводства. Основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	6	1

	<i>Использование автоматизированных систем делопроизводства. Знакомство с специализированным программным обеспечением: «1С: предприятие», «1С: бухгалтерия».</i>		
Тема 2.9 Профессионально ориентированное программное обеспечение	Самостоятельная работа обучающихся. <i>Интерфейс специализированного программного обеспечения. Профессионально ориентированное программное обеспечение. Знакомство с специализированным программным обеспечением: «1С: бухгалтерия».</i>	6	1
	Дифференцированный зачет	2	
Всего:		76	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета по профилю дисциплины.

Оборудование учебного кабинета:

- мебель по количеству студентов,
- доска,
- наглядные пособия, дидактические средства.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры,
- мультимедиа-проектор,
- программное обеспечение (Linux Mint, Apache OpenOffice, Kaspersky Anti-Virus (Пробная версия), Консультант Плюс, браузер).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. В. Михеева. - 14-е изд., стер. - М.: Академия, 2016. - 384 с. - 978-5-4468-2647-6.

Дополнительные источники:

1. В. Н. Гришин, Е. Е. Панфилова Информационные технологии в профессиональной деятельности Издательства: Форум, Инфра-М, 2009 г., 416 стр.
2. Филимонова Е. В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Ростов н/Д, 2009 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
➤ использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Создание многотабличной бд в MS Access Создание и использование запросов и отчетов. Применение форм.
➤ обрабатывать текстовую и табличную информацию	Создание, редактирование и форматирование текстов. Работа со списками и таблицами. Создание оглавлений. Дополнительные возможности MS Word: панель рисования. 6 Дополнительные возможности MS Word: деловая графика, формулы. Формирование и заполнение отчетных ведомостей. Выполнение расчетов. Деловая графика. Анализ тенденций. Линия тренда. Запросы, фильтры, сортировка, создание отчета в MS Excel. Инструментальные средства: поиск решения, анализ, подбор параметра. Консолидация данных. Расчет долговых обязательств и ставок по процентам Расчет будущей стоимости затрат по проектам. Расчет ипотечной ссуды и инвестиций.
➤ использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	Дополнительные возможности MS Word: деловая графика, формулы. Деловая графика. Анализ тенденций. Линия тренда. Создание и демонстрация слайд-фильма с помощью Power Point. Вставка объектов, использование анимации.
➤ создавать презентации;	Создание и демонстрация слайд-фильма с помощью Power Point. Вставка объектов, использование анимации.
➤ применять антивирусные средства защиты информации	Тема 2.7 Компьютерные сети

<ul style="list-style-type: none"> ➤ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	<p>Тема 2.11 Стандартное программное обеспечение делопроизводства</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями 	<p>Стандартное программное обеспечение делопроизводства</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 	<p>Тема 2.11 Стандартное программное обеспечение делопроизводства</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; 	<p>Тема 2.7 Компьютерные сети</p>
<p>Знания:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; 	<p>Создание многотабличной бд в MS Access Создание и использование запросов и отчетов. Применение форм.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; ➤ 	<p>Совместное использование ресурсов локальной сети Поиск информации в сети Интернет.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; 	<p>Тема 1.2 Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ технологию поиска информации в Интернет; 	<p>Поиск информации в сети Интернет.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ принципы защиты информации от несанкционированного доступа; 	<p>Тема 2.7 Компьютерные сети</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; 	<p>Тема 1.2 Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ основные понятия автоматизированной обработки информации; 	<p>Профессионально ориентированное программное обеспечение</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ направления автоматизации бухгалтерской деятельности; 	<p>Стандартное программное обеспечение делопроизводства</p>

➤ назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Стандартное программное обеспечение делопроизводства
➤ основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Стандартное программное обеспечение делопроизводства

Список докладов по дисциплине

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Использование экспертных систем в финансово-экономической деятельности.
2. Системы поддержки принятия решений в управлении предприятием.
3. Автоматизация офисной деятельности на основе программных продуктов офисного назначения.
4. Система управления документами как средство принятия более обоснованных управленческих решений.
5. Корпоративные системы управления документами - достоинства и недостатки.
6. Полнотекстовые базы данных и технологии поиска документов.
7. Корпоративные СУБД. Основные характеристики, особенности использования.
8. Защита информации в базе данных автоматизированной системы управления предприятием.
9. Техника безопасной работы в Интернет (защита компьютера от взлома, вирусов при работе с сервисами Интернет).
10. Технологии Интернет в системах электронной коммерции.
11. Компьютерная сеть учреждения (intranet) как средство повышения эффективности его деятельности.
12. Экспертные системы в управленческой деятельности.
13. Организация архива электронных документов.
14. Поиск информации в интернет. Web-индексы, Web -каталоги.
15. Правовые ИС. Основные возможности правовых ИС.
16. Структура муниципальной информационной системы.
17. Электронная почта как средство обеспечения деловых коммуникаций.
18. Основные средства оргтехники.
19. Использование информационного пространства WWW в управлении городом.
20. Государственная информационно-телекоммуникационная система - основа формирования единого информационного пространства.
21. Системы электронных платежей, цифровые деньги.
22. Сравнительная характеристика подходов к управлению электронным документами.

Вопросы итогового контроля

1. Информатика как наука и как вид практической деятельности.
2. Информация и её виды, процессы её порождения. Непрерывная и дискретная информация. Единицы количества информации.
3. Информационные системы и процессы.
4. Формы представления информации. Понятие носителя информации. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации.
5. Кодирование информации: вероятностный, алфавитный, объёмный подходы.
6. Системы счисления. Кодирование текстовой и графической информации.
7. Системы счисления. Правила перевода чисел из одной системы счисления в другую.
8. История вычислительной техники.
9. Классическая архитектура ЭВМ. Функции основных устройств ЭВМ. Программный принцип управления ЭВМ. Принципы *Неймана*.
10. Особенности архитектуры персональных компьютеров (ПК). Центральные устройства
11. Внешние запоминающие устройства, физические принципы и характеристики.
12. Устройства ввода информации, физические принципы и характеристики.
13. Устройства вывода информации, физические принципы и характеристики.
14. Классификация программного обеспечения.
15. Системное программное обеспечение. Понятие об операционной системе: назначение и состав.
16. Системное программное обеспечение: операционные системы и оболочки.
17. Системное программное обеспечение: понятие утилиты. Организация файловой системы.
18. Прикладное программное обеспечение.
19. Моделирование и формализация.
20. Локальные и глобальные компьютерные сети.
21. Локальные компьютерные сети.
22. Глобальная сеть Internet: понятие, предпосылки возникновения и административное устройство.
23. Глобальная сеть: аппаратное и программное обеспечение.
24. Глобальная сеть Internet: принципы организации и функционирования.
25. Основные технологии Интернет.
26. Защита информации: классификация. Защита от несанкционированного доступа.
27. Виды вирусов. Антивирусные средства защиты информации.

28. Системы редактирования и подготовки документов. Текстовый процессор: организация, функциональные возможности.
29. Системы обработки табличных данных. Табличный процессор: организация, функциональные возможности.
30. Назначение информационных систем и баз данных (БД). Виды баз данных (РБД). Элементы РБД: имя, значение и тип поля, записи.
31. Компьютерная графика.
32. Технологии мультимедиа.
33. Графические редакторы: организация, функциональные возможности.
34. Алгоритм, свойства алгоритма и виды алгоритмов.
35. Автоматизированные системы управления.
36. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; компьютера;
37. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
38. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
39. Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
40. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
41. правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
42. Основные понятия автоматизированной обработки информации;
43. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
44. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
45. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
46. Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение
47. Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации.
48. Оформление, проверка правильности составления, обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
49. Определение основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы.

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	