

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной
деятельности

Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Орёл, 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

31 августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

После освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Освоение дисциплины должно помочь приобрести профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

В результате освоения учебной дисциплины 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 докумен-

тацией;

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- применять методы и средства защиты информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- назначение, состав, основные характеристики компьютера;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого 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;

- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов;
 - в том числе практические занятия – 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 40 часов;
- консультации – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
практические занятия	56
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	16
тематика внеаудиторной самостоятельной работы:	24
– проработка конспекта теоретических занятий;	8
– подготовка сообщений, докладов и рефератов, электронных презентаций;	12
– ответы на контрольные вопросы к параграфам разделов и темам учебника и учебных пособий;	4
– изучение дополнительной, справочной и специальной технической литературы.	4
Консультации	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Информационные технологии в обработке информации.	<p>Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке информации.</p> <p>Компьютер как техническое устройство обработки информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.</p> <p>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.</p> <p>Основные функции современной системы офисной автоматизации. Обработка информации текстовыми процессорами.</p> <p>Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия. Решение экономических задач средствами электронных таблиц MS Excel.</p> <p>Технология использования систем управления базами данных.</p> <p>Современные способы организации презентаций.</p> <p>Компьютерные справочно-правовые информационные системы.</p>	22	1
	<p>Практические занятия:</p> <p>Практическое занятие 1 «Создание деловых документов в среде процессора Word».</p> <p>Практическое занятие 2 «Оформление текстовых документов, содержащих таблицы».</p> <p>Практическое занятие 3 «Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм».</p> <p>Практическое занятие 4 «Создание комплексных документов в текстовом процессоре Word».</p> <p>Практическое занятие 5 «Оформление формул редактором MS Equation и организационные диаграммы в документе MS Word».</p> <p>Практическое занятие 6 «Комплексное использование возможностей процессора Word для создания документов».</p> <p>Практическое занятие 7 «Организация расчетов в табличном процессоре Excel».</p> <p>Практическое занятие 8 «Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel».</p> <p>Практическое занятие 9 «Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel».</p> <p>Практическое занятие 10 «Подбор параметра. Организация обратного расчета. Поиск оптимальных решений в среде MS Excel».</p> <p>Практическое занятие 11 «Связи между данными и консолидация данных в MS Excel».</p> <p>Практическое занятие 12 «Экономические расчеты в MS Excel».</p>	34	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2. Информационные системы автоматизации деятельности специалиста по земельно-имущественным отношениям	Практическое занятие 13 «Создание, редактирование и модификация таблиц в среде MS Access». Практическое занятие 14 «Работа с запросами, формами и отчетами в среде управления базами данных MS Access». Практическое занятие 15 «Создание и редактирование презентации». Практическое занятие 16 «Оформление и показ презентации». Практическое занятие 17 «Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант».		
	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе консультации: 1. Индивидуальное проектное задание по теме: «Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта». 2. Проработка конспекта теоретических занятий. 3. Подготовка сообщений, докладов и рефератов, электронных презентаций. 4. Ответы на контрольные вопросы к параграфам разделов и темам учебника и учебных пособий. 5. Изучение дополнительной, справочной и специальной технической литературы.	35	3
	Направления автоматизации деятельности специалиста по земельно-имущественным отношениям. Программа оптического распознавания информации FineReader. Ввод текстовой и графической информации в программе. Создание документов, содержащих чертежи в программе AutoCAD. Назначение и возможности программы PlanTracer. Работа с программой. Назначение, принципы организации и эксплуатации географических информационных систем, их сравнительная характеристика. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.	10	1
	Практические занятия: Практическое занятие 18 «Сканирование текстовой информации в программе FineReader». Практическое занятие 19 «Сканирование графической информации в программе FineReader». Практическое занятие 20 «Работа с программой AutoCAD. Создание простейших чертежей». Практическое занятие 21 «Работа с программой AutoCAD. Создание простейших чертежей». Практическое занятие 22 «Работа с программой AutoCAD. Создание простейших чертежей». Практическое занятие 23 «Работа с программой PlanTracer. Создание технических планов». Практическое занятие 24 «Работа с программой PlanTracer. Создание поэтажных планов». Практическое занятие 25 «Работа с программой PlanTracer. Создание планов помещений». Практическое занятие 26 «Знакомство с географическими информационными системами».	18	2
	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе консультации: 1. Проработка конспекта теоретических занятий. 2. Подготовка сообщений, докладов и рефератов, электронных презентаций. 3. Ответы на контрольные вопросы к параграфам разделов и темам учебника и учебных пособий. 4. Изучение дополнительной, справочной и специальной технической литературы.	5	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 3. Методы и средства защиты информации	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе консультации: 1. Проработка конспекта теоретических занятий. 2. Подготовка сообщений, докладов и рефератов, электронных презентаций. 3. Ответы на контрольные вопросы к параграфам разделов и темам учебника и учебных пособий. 4. Изучение дополнительной, справочной и специальной технической литературы. 5. Изучение дополнительной, справочной и специальной технической литературы.	4	3
Тема 4. Коммуникационные технологии в обработке информации	Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности	2	1
	Практические занятия: Практическое занятие 27 «Работа с электронной почтой». Практическое занятие 28 «Поиск информации в глобальной сети Интернет».	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе консультации: 1. Проработка конспекта теоретических занятий. 2. Подготовка сообщений, докладов и рефератов, электронных презентаций. 3. Ответы на контрольные вопросы к параграфам разделов и темам учебника и учебных пособий. 4. Изучение дополнительной, справочной и специальной технической литературы.	4	3
	Итоговое занятие	2	
Всего:		144	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- комплект таблиц, плакатов по разделам программы;
- доска классная.
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ). Официальное издание. – М.: Издательство «АСТ», 2018. – 32 с. [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <http://docs.cntd.ru/document/konstitucija-rossijskojj-federacii>.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 27.12.2018) (с изм., вступ. в силу с 08.01.2019). [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <http://docs.cntd.ru/document/9017477>.

Основная литература:

1. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. – М: Юстиция, 2019. – 213 с. – Среднее профессиональное образование. [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <https://www.book.ru/book/930139>.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 384 с.
3. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учеб. пособие для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 256 с.

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии. 2-е издание. Учебное пособие : учебное пособие / И.А. Коноплева, О.А. Хохлова, А.В. Денисов. – М. : Проспект, 2014. – 328 с. [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <https://www.book.ru/book/916123>.
2. Информационные технологии: задачник: учебное пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2018. – 254 с. – (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <https://www.book.ru/book/929469>.
3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. – М. : КноРус, 2019. – 482 с. – (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – [Режим доступа]: <https://www.book.ru/book/929468>.
4. Симонович, С.В. Информатика. Базовый курс. – СПб.: Питер, 2002. – 640 с.

5. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 381 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
обрабатывать текстовую и табличную информацию	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания, контрольная работа
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
применять методы и средства защиты информации	внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
применять антивирусные средства защиты информации	внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
читать (интерпретировать) интерфейс программного обеспечения	практические занятия, контрольная работа
находить контекстную помощь, работать с документацией.	практические занятия, контрольная работа
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
технологии поиска информации в Интернет	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	внеаудиторная самостоятельная работа
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	внеаудиторная самостоятельная работа
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	внеаудиторная самостоятельная работа
направления автоматизации деятельности специалиста по земельно-имущественным отношениям	практические занятия, контрольная работа
назначение, принципы организации и эксплуатации географических информационных систем	практические занятия, контрольная работа