

Рабочая программа учебной дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Организация разработчик: КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

Разработчик: Рожнов В.С., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	9
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2 Содержание учебной дисциплины	10
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины	11
3 Условия реализации программы учебной дисциплины	18
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	18
3.2 Информационное обеспечение обучения	18

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана на основании требований ФГОС СПО для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в Математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Освоение содержания учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Результаты освоения учебной дисциплины	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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.	Освоенные знания: - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики компьютера; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Устный опрос, тестирование, практические задания, домашние задания, контрольные работы, рефераты, сообщения по темам

<p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
	<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<p>регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации.</p> <p>ПК 1.1 Составлять земельный баланс района.</p> <p>ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p> <p>ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p> <p>ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.</p> <p>ПК 1.6 Анализировать варианты применения моделей территориального управления</p> <p>ПК 1.7 Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий.</p> <p>ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p> <p>ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.</p> <p>ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p> <p>ПК 2.5. Формировать</p>	<p>документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
--	---	--

<p>кадастровое дело.</p> <p>ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.</p> <p>ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.</p> <p>ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.</p> <p>ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.</p> <p>ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.</p> <p>ПК 3.6. Выполнять полевые и камеральные геодезические работы по развитию и реконструкции сетей специального назначения (опорных межевых сетей).</p> <p>ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p> <p>ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p> <p>ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p> <p>ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p>		
--	--	--

<p>ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p> <p>ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.</p> <p>ПК 5.1 Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности</p> <p>ПК 5.2 Планировать за предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее</p> <p>ПК 5.3 Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора</p> <p>ПК 5.4 Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности.</p> <p>ДПК 4.7 Применять информационные технологии для решения профессиональных задач</p>		
--	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т.ч. по семестрам
		4 семестр
Трудоемкость ученой дисциплины (всего), в том числе часов вариативной части	150 69	150 69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе часов вариативной части	100 46	100 46
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	68	68
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50	50
Консультации (всего)	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Форма промежуточной аттестации (ДЗ, Э, З,КР)		ДЗ

2.2 Содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Формируемые компетенции	Наименование разделов и тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
ОК 1-9 ПК 1.1-1.7	Раздел 1 Технические и программные средства обеспечения информационных технологий Понятие и виды информационных технологий. Технические средства обеспечения информационных технологий. Базовое и прикладное программное обеспечение. Операционные системы	12	8	-	-	4	-
ОК 1-9 ПК 1.1-1.7 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.6 ПК 5.1-5.4 ДПК 4.7	Раздел 2 Технологии создания и обработки информации Технология работы с текстовой информацией. Обработка экономической и статистической информации с помощью электронных таблиц. Организация СУБД. Технология работы с базами данных. Разработка чертежей и схем в САД системах. Создание и настройка презентации в Power Point. Телекоммуникационные технологии	96	64	52	-	32	-
ОК 1-9 ПК 1.1-1.7 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.6 ПК 5.1-5.4 ДПК 4.7	Раздел 3 Специализированное программное обеспечение Обзор компьютерных СПС. Информационная безопасность Компьютерные вирусы. Основные способы защиты. Специализированное программное обеспечение для сбора, обработки и хранения информации на графические объекты Основные функции, режимы и правила работы с графическими программами.	42	28	16	-	14	-
	ВСЕГО	150	100	40	-	50	-

2.3 Тематический план учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

наименование учебного предмета

№ ур ока	Наименование разделов и тем	Учебная нагрузка обучающихся (час.)		Активные формы проведения занятий	Технические средства обучения	Домашнее задание (основная и дополнительная литература)	Внеаудиторная самостоятельная работа студента	Образовательные результаты (ОК, ПК, ДПК)
		очная форма обучения						
		аудитор.	самост. оят.					
	Раздел 1 Технические и программные средства обеспечения информационных технологий	8	4					ОК 1-9 ПК 1.1-1.7
1	Понятие и виды информационных технологий	2ч. / урок	1ч.	Вводная лекция	Экран, проектор	[1], читать стр. 6-23	Граф «Виды ИТ»	
2	Технические средства обеспечения информационных технологий	2ч. / урок	1ч.	Вводная лекция	Экран, проектор	[1], читать стр. 121-133	Реферат «История развития ПК»	
3	Базовое и прикладное программное обеспечение	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать п. 3.2	Опорный конспект «Прикладное ПО»	
4	Операционные системы	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать стр. 147-150	Доклад «ОС семейства Linux»	
	Раздел 2 Технологии создания и обработки информации	64	32					ОК 1-9 ПК 1.1-1.7 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК4.1-4.6 ПК 5.1-5.4

								ДПК 4.7
5	Технология работы с текстовой информацией	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать стр. 158-168	Описание информационных технологий для работы с текстом	
6	П/з 1 Формирование простого документа в Word	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Доклад «Аппаратное обеспечение АРМ»	
7	П/з 2 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка реферата «Развитие текстовых редакторов в России»	
8	П/з 3 Создание текстовых документов на основе шаблонов	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка различных вариантов шаблонов	
9	П/з 4 Создание комплексных документов в текстовом редакторе	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Доклад «Документооборот на производстве»	
10	П/з 5 Работа с редактором формул в Word	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка набора формул	
11	П/з 6 Оформление документов по стандартам колледжа	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Выучить стандарт	
12	Обработка экономической и статистической информации с помощью электронных таблиц	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать п. 3.3	Составление графа «Прикладное программное обеспечение»	
13	П/з 7 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка реферата «Развитие электронных таблиц»	

14	П/з 8 Относительная и абсолютная адресация	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка доклада «Виды работ, выполняемых средствами ЭТ»	
15	П/з 9 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Составить таблицу – сравнительный анализ основных офисных пакетов	
16	П/з 10 Подбор параметра. Организация обратного расчета	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Кроссворд «ЭТ»	
17	П/з 11 Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Кроссворд «Текстовые редакторы»	
18	П/з 12 Экономические расчеты в MS Excel	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Выполнить практическое задание	
19	П/з 13 Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка доклада на тему «Использование ИКТ в ЗИО»	
20	П/з 14 Расчет активов и пассивов баланса в электронных таблицах	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Выполнить практическое задание	
21	П/з 15 Анализ финансового состояния предприятия на основании данных баланса в электронных таблицах	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка таблицы «БД в РФ»	
22	Организация СУБД. Технология работы с базами данных	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать п. 2.4	Подготовка реферата «3D графика»	

23	П/з 16 Создание БД для агента страхового дела	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка доклада о наполнении и содержании БД	
24	П/з 17 Работа с базами данных	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Реферат «Основные приемы работы с БД»	
25	П/з 18 Организация запросов в БД	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Выполнение запросов к БД в повседневной жизни	
26	П/з 19 Работа с формами и отчетами в БД	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Реферат «Основные формы отчетности на предприятии»	
27	Создание и настройка презентации в Power Point	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать стр. 94-120	Выполнить реферат	
28	П/з 20 Создание и оформление презентации	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовить презентацию на свободную тему	
20	П/з 21 Разработка анимированной презентации на тему своей специальности	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Доклад «Основные правила оформления презентации»	
30	Разработка чертежей и схем в САД системах	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать стр. 154-158	Подготовить доклад	
31	П/з 22 Интерфейс и основные функции Компас	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовить реферат	
32	П/з 23 Разработка чертежей в Компасе	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Выполнить практическое задание в Компасе	
33	П/з 24 Работа со схемами и планами местности в Компасе	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Выполнить практическое задание в Компасе	

34	Телекоммуникационные технологии	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать главу 7	Подготовить реферат	
35	П/з 25 Работа с информационно-поисковыми системами	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка конспекта «Основные средства общения в Интернете»	
36	П/з 26 Электронная коммерция	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Рассмотреть код любой Интернет страницы и расшифровать его	
	Раздел 3 Специализированное программное обеспечение	28	14					ОК 1-9 ПК 1.1-1.7 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.6 ПК4.1-4.6 ПК 5.1-5.4 ДПК 4.7
37	Обзор компьютерных СПС	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать п. 5.4	Подготовка конспекта «Этапы развития СПС и основной принцип работы»	
38	П/з 27 Поиск документов в Консультант + через быстрый поиск и карточку поиска	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подборка материалов согласно выданного задания через Консультант + онлайн	
39	П/з 28 Использование словарей, кодексов и путеводителя в Консультант	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Выполнить практические задание	

	+							
40	Информационная безопасность	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать п. 5.5	Подготовить доклад об правовых основах ИБ в РФ	
41	Компьютерные вирусы. Основные способы защиты	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать главу 6	Реферат «Классификация вирусов»	
42	П/з 29 Защита информации в среде Windows	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовить кроссворд «Информационная безопасность»	
43	П/з 30 Изучение алгоритмов работы различных антивирусных программ	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Средствами Интернета подобрать вирусные алгоритмы	
44	Специализированное программное обеспечение для сбора, обработки и хранения информации на графические объекты	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать стр. 322-332	Подготовить доклад	
45	Основные функции, режимы и правила работы с графическими программами	2ч. / урок	1ч.	Лекция-диалог	Экран, проектор	[1], читать стр. 333-348	Доклад «Геоинформационные технологии»	
46	П/з 31 Интерфейс программы Credo Кадастр, основные команды	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовить опорный конспект	
47	П/з 32 Ввод исходных данных в системе Credo Кадастр	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Составить опорный конспект	
48	П/з 33 Создание кадастровых объектов	2ч. / прак.	2ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовить план кадастрового	

							объекта	
49	П/з 34 Подготовка текстовой и графической части межевого плана	2ч. / прак.	1ч.	Урок-практикум	ПК	Составить отчет	Подготовка итогового отчета	
50	Зачетное занятие	2ч. / урок		Урок-зачет				
	Итого	100	50					

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, классная доска, учебная литература, методические указания для выполнения практических работ, раздаточный материал.

Технические средства обучения: персональный компьютер с необходимым программным обеспечением, мультимедийный проектор, интерактивная доска, ЭБС.

3.2 Информационное обеспечение обучения

№ п/п	Наименование	Источник
Основная литература		
1	Федотова Елена Леонидовна Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование).	Электронная библиотечная система https://znanium.com/catalog/document?id=415678
Дополнительная литература		
2	Гвоздева В.А. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник для студентов высших учебных заведений - М.: ИД «Форум» - ИНФРА-М, 2015г. – 384 с.	Электронная библиотечная система https://www.znanium.com
3	Федотова Е.Л., Федотов А.А. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие для магистров - М.: ИД «Форум» - ИНФРА-М, 2015г. – 336 с.	Электронная библиотечная система https://www.znanium.com
Интернет-ресурсы		
4	Основы информационных технологий (Краткий словарь справочник): Учебное пособие	Режим доступа: URL: http://window.edu.ru/