

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

среднего профессионального образования

(углубленной подготовки)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ)¹ в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» углубленной подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для подготовки и переподготовки специалистов технического профиля на базе основного общего образования.

Опыт работы не требуется.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины² является подготовка студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» и овладению профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 1.6	Анализировать варианты применения моделей территориального управления
ПК 1.7	Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий
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 проверку и юстировку геодезических приборов и инструментов
ПК 3.6	Выполнять полевые и камеральные геодезические работы по развитию и реконструкции сетей специального назначения (опорных межевых сетей)

¹ ФГОС 2014 г.

² Для программы учебной дисциплины

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 приемлемых 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 нормами 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 правонарушения в этой области
ПК 5.1	Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности
ПК 5.2	Планировать предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее
ПК 5.3	Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора
ПК 5.4	Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности
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	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации
ОК 11	Использовать принципы социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений в подразделении, организации

С целью овладения указанным видом деятельности³ и соответствующими профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен иметь практический опыт, умения и знания

³ ФГОС 2014 г.

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
ПК 1.7, 2.2, 2.3, 4.1, 5.1 – 5.3 ОК 3, 5, 6, 7, 8, 11	У1. Уметь использовать информаци- онные ресурсы для поиска и хране- ния информации	32. Знать основные компоненты ком- пьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных. Организацию меж- сетевого взаимодействия 34. Знать технологию поиска инфор- мации в сети «Интернет» 36. Знать правовые аспекты использо- вания информационных технологий и программного обеспечения
ПК 1.1 – 1.7, 2.1, 2.2, 2.5, 4.2 – 4.4, 5.4 ОК 2, 3, 4	У2. Уметь обрабатывать текстовую и табличную информацию	33. Знать назначение и принципы ис- пользования системного и приклад- ного программного обеспечения
ПК 1.1 – 1.7, 2.1, 2.2, 2.5, 4.2 – 4.4, 5.4 ОК 2, 3, 4	У3. Уметь использовать деловую графику и мультимедийную инфор- мацию	33. Знать назначение и принципы ис- пользования системного и приклад- ного программного обеспечения
ПК 1.4 ОК 1, 6, 10	У4. Уметь создавать презентации	33. Знать назначение и принципы ис- пользования системного и приклад- ного программного обеспечения
ПК 5.1, 5.2 ОК 9	У5. Уметь применять антивирусные средства защиты информации У9. Уметь применять методы и сред- ства защиты информации	35. Знать принципы защиты информа- ции от несанкционированного доступа 310. Знать основные угрозы и методы обеспечения информационной без- опасности
ПК 1.5, 1.6, 2.1 -2.4, 3.1 – 3.4, 4.1 – 4.4, 5.1, 5.2, 5.4 ОК 9	У6. Уметь читать (интерпретиро- вать) интерфейс специализирован- ного программного обеспечения, находить контекстную помощь, ра- ботать с документацией	37. Знать основные понятия автоматизи- рованной обработки информации 39. Знать назначение, принципы орга- низации и эксплуатации информаци- онных систем 311. Знать назначение, состав, основ- ные характеристики компьютера
ПК 4.1 – 4.4, 5.1, 5.2, 5.4 ОК 9	У7. Уметь применять специализиро- ванное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки ин- формации в соответствии с изучае- мыми профессиональными моду- лями.	31. Знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации 38. Знать направления автоматизации деятельности специалиста 39. Знать назначение, принципы орга- низации и эксплуатации информаци- онных систем
ПК 4.1 – 4.4, 5.1, 5.2, 5.4 ОК 9	У8. Уметь пользоваться автоматизи- рованными системами делопроиз- водства	31. Знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименования учебной дисциплины	Всего часов ⁴	Макс. учебная нагрузка	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	120	120	32	80	40	-	40	-
Всего:	120	120	32	80	40	-	40	-

⁴ Указывается количество часов, предусмотренное на обязательную аудиторную нагрузку + самостоятельная работа + практика (столбец 3 = ст.6 + ст.9 + ст.11 + ст.12)

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование МДК, разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)		Самостоятельная работа	Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические		У ⁵	З	Информационные источники ⁶	Средства обучения ⁷	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Информационные технологии			6		7					
Тема 1.1. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий	Понятие информационной технологии, её свойства, принципы, методы, Классификация информационных технологий. Этапы развития ИТ	Работа с информационными источниками	2			1	1, 3, 8,11	1.1, 1.2	1.1-1.4	
Тема 1.2 Классификация технических и программных средств ИТ	1. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 2. Классификация программных средств ИТ. Прикладное про-	Работа с информационными источниками.	4			1	11	1.1, 1.2	1.1-1.4	

⁵ Указываются коды умений и знаний, указанных в разделе 2 РП

⁶ Указываются коды информационных источников, указанных в пункте 4.2 рабочей программы

⁷ Указываются коды средств обучения, указанных в пункте 4.1 рабочей программы

	граммное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности									
Тема 1.3. Обеспечение безопасности ИТ	Общий подход к организации информации и принципы её защиты от несанкционированного доступа	Работа с информационными источниками. Подготовка рефератов и презентаций по теме раздела			7	5, 9	5, 10			Проверка выполнения. Оценка выступления
Раздел 2. Офисные информационные технологии			14	26	18					
Тема 2.1. Обработка текстовой информации	1. Общие сведения о текстовых редакторах и процессорах. 2. Структура документа. Реквизиты документа. Форматирование документа 3. Таблицы в профессиональных текстовых документах. Формулы и функции в профессиональных документах.	Работа 1.О Создание и форматирование профессиональных текстовых документов. Работа 2.О Создание профессиональных документов, содержащих таблицы и вычисления. Работа с информационными источниками. Подготовка к тест контролю по теме 2.1	4	6	6	2	3	1.1, 1.2	1.1-1.4	Проверка выполнения Работ 1.0, 2.0. Тест
Тема 2.2. Обработка табличной информации	1. Общие сведения о табличных процессорах. Форматирование таблиц. Форматы данных. 2. Использование графических средств табличных процессоров при решении задач 3. Стандартные функции табличного процессора в профессиональных задачах	Работа 3.О Форматы данных, условное форматирование. Вычисления в таблицах. Работа с математическими функциями. Работа 4.О Построение графиков и диаграмм.	2	14	7	2	3	1.1, 1.2	1.1-1.4	Проверка выполнения Работ 3.0-6.0 Тест ДФК

	4. Формирование сводных таблиц при решении профессиональных задач.	Работа 5.О Решение профессиональных задач с использованием стандартных функций табличного процессора и технологий подбора параметра. Работа 6.О Анализ данных списков, сортировка и фильтрация данных. Консолидация данных. Формирование сводных таблиц и диаграмм при решении профессиональных задач Работа с информационными источниками. Подготовка к тест контролю по теме 2.2 и ДФК								
Тема 2.3. Обработка мультимедийной информации и использование деловой графики	1. Понятие деловой графики. Виды электронных презентаций 2. Техника разработки презентации. Режимы работы Power Point. 3. Разработка структуры презентации Обработка мультимедийной информации 4. Настройка анимационных эффектов 5. Решение презентационных задач	Работа 7.О Обработка мультимедийной информации. Разработка и подготовка презентации по заданной теме. Работа с информационными источниками. Опрос	6	6	5	3, 4	3	1.1, 1.2	1.1-1.4	Проверка выполнения Работы 7О. Оценка выступления

Раздел 3. Сетевые технологии обработки информации			8	6	2					
Тема 3.1. Основные компоненты компьютерных сетей	1. Классификация компьютерных сетей. Характеристика основных компонентов компьютерных сетей 2. Глобальная компьютерная сеть (ГКС) Интернет. Подсистемы ГКС Технологии Интернет	Работа с информационными источниками	4			1	2, 4, 6	1.1	1.1-1.4	
Тема 3.2. Принципы передачи данных и организация межсетевого взаимодействия	1. Корпоративные сети 2. Поиск профессиональной информации в глобальной сети 3. Профессиональные ресурсы в сети Интернет	Работа 8.0 Поиск информации по заданным критериям. Контрольная работа по теме «Сетевые технологии обработки информации». Работа с информационными источниками. Подготовка к тест контролю по разделу	4	6	2	1	2, 4, 6	1.1, 4	1.1 – 1.4	Проверка выполнения Работы 8.0 - Тест
Раздел 4. Специализированные программные средства в экономике			6	6	5					
Тема 4.1. Назначение и принципы использования специализированного программного обеспечения	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Модульный принцип построения.	Работа с информационными источниками	2			6, 7	1, 7, 8, 9	1.1, 2.2	1.1-1.4	
Тема 4.2. Технологии сбора, хранения и обработки информации	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Понятие об информационной системе.	Работа с информационными источниками	2			8	1	1.1	1.1-1.4	

Тема 4.3. Географические информационные системы	1. Технология работы с геоинформационными системами. Основные понятия моделей данных. Особенности геоинформационного картографирования. 2. Работа с публичной кадастровой картой и региональной геоинформационной системой РГИС	Работа 9.О «Работа с региональной геоинформационной системой (РГИС)». Работа 10.О «Изучение публичной кадастровой карты». Работа с информационными источниками. Оформление отчета	2	4	5	6	7, 9	8, 9	1.1-1.4	Проверка выполнения Работы 9.О. Проверка выполнения Работы 10.О.
Тема 4.4. Правовые информационные системы	Поиск правовой информации на заданную тему	Работа 11.О «Работа с нормативно правовой информацией и документами в СПС». Работа с информационными источниками		2		1	6	1.1, 1.2	1.1-1.4	Проверка Работы 11.0
Раздел 5. Защита информации в информационных системах			6	2	8					
Тема 5.1. Основы информационной безопасности	1. Информационная безопасность компьютерных систем. Классификация угроз безопасности 2. Методы и средства обеспечения безопасности. Правила защиты информации	Работа 12.О Защита информации в информационных системах. Работа с информационными источниками.	4	2	5	5, 9	5, 10	1.1, 4, 7	1.1-1.4	Подготовка к ДЗ
Дифференцированный зачет			2		3			1.1, 1.2	1.1, -1.4	Тест
Всего часов			40	40	40					
Промежуточная аттестация										Дифференцированный зачет⁸

⁸ Форма промежуточной аттестации указывается в соответствии с РУП

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности».⁹

Оборудование учебного кабинета

1. Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

1.1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с ОС Windows, СПС «Консультант плюс» и доступом к сети «Интернет»

1.2. 25 рабочих мест студентов, оснащенных компьютерами с ОС Windows, СПС «Консультант плюс» и доступом к сети «Интернет»

1.3. Мультимедийный проектор и экран

1.4. Классная доска

4.2. Информационное обеспечение обучения ¹⁰

1. Основные источники:

1.1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: Издательский центр «Академия», 2020 (ЭБС АКАДЕМИЯ).

2. Дополнительные источники:

1.2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. - М.: Издательский центр «Академия», 2020 (ЭБС АКАДЕМИЯ).

Интернет-ресурсы:

1. [Федеральный портал «Российское образование»: новости, статьи, экспертные комментарии о развитии системы образования и воспитания](#)
2. [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов \(ФЦИОР\) \(edumsko.ru\)](#)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

⁹ Название и оборудование учебного кабинета/лаборатории/мастерской указывается в соответствии с реестром учебных помещений колледжа

¹⁰ После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России. Дается ссылка при использовании ЭБС, электронного УМК на портале колледжа

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

Перед изучением дисциплины, обучающиеся изучают дисциплины в соответствии с учебным планом.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение студентов дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - наличие высшего образования и опыта работы с программным обеспечением на уровне опытного пользователя.