



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ И
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

21.02.05 «Земельно – имущественные отношения»

(Углубленной подготовки)

Саратов, 2018

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее-ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее-СПО) 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» углубленной подготовки (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от от 12 мая 2014 № 486).

ОДОБРЕНО

на заседании цикловой комиссии
специальности 21.02.05
«Земельно – имущественные отношения»

УТВЕРЖДАЮ

зам.директора по учебной работе
ГАПОУ СО «СКСМГС»

Протокол № 1, дата «22» августа 2018 г.
Председатель комиссии Э.В. Мисюрина
Протокол № 1, дата «22» августа 2018 г.
Председатель комиссии Э.В. Мисюрина
Протокол № , дата « » 20 г.
Председатель комиссии
Протокол № , дата « » 20 г.
Председатель комиссии

С.В. Виряшев
« 28 » августа 2018 г.
С.В. Виряшев
« 28 » августа 2019 г.
« » 20 г.
« » 20 г.

Составители: Л.В. Ахматова и Н.Н. Штейнгауэр преподаватели высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «СКСМГС»

Рецензент: В.В. Петриков, заместитель генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «Агентства собственности и землеустройства»

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», преподавателей ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» Ахматовой Людмилы Викторовны и Штейнгауэр Наталии Николаевны.

Данный курс направлен на умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности и использовать приемы саморегуляции проведения в процессе межличностного общения.

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт, тематический план и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Паспорт рабочей программы включает в себя всю необходимую информацию: указана область применения программы, место дисциплины в структуре основной образовательной программы, цели и задачи изучения дисциплины, объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Тематический план и содержание учебной дисциплины дает представление об учебной нагрузке студентов, последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, а также спланированы тематика, виды и формы самостоятельной работы обучающегося.

Условия реализации программы включают в себя: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Рабочая программа ставит и успешно реализует следующие цели:

уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную 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 информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации;

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 Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате изучения данной учебной дисциплины обучающиеся приобретают необходимые общие и профессиональные компетенции.

Заключение: данная рабочая программа рекомендуется к использованию в учебном процессе, так как соответствует ФГОС СПО и требованиям к выпускникам образовательного учреждения среднего профессионального образования.

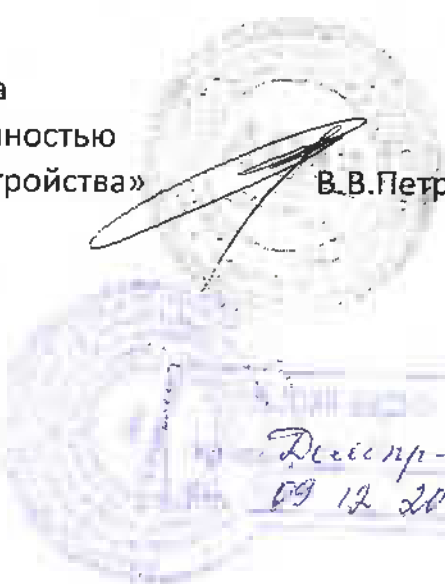
Рецензент:

Заместитель генерального директора

Общества с ограниченной ответственностью

«Агентство собственности и землеустройства»


В.В.Петриков


Декрет-об 115 -
09.12.2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.05 «Земельно - имущественные отношения».

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

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

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 документацией;
- 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 межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов; самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

Дисциплина изучается в течение одного семестра.

Итоговый контроль знаний проводится по завершению курса дисциплины в IV семестре в форме дифференцированного зачета.

Таблица 1.1 – Профессиональные и общие компетенции

Код	Наименование результата 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.
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риск и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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.
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
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).
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 нормативными 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
ПК 5.1	Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности
ПК 5.2	Планировать за предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее
ПК 5.3	Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора
ПК 5.4	Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1 – Виды учебной работы с объемом часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
1.Подготовка докладов, рефератов, сообщений	12
2.Составление схем ,таблиц	6
3.Выполнение презентаций	6
4.Поиск иных программных обеспечений для своей профессиональной деятельности, изучение их характеристик	4
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
 Таблица 2.2 - Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1.	Методы и средства информационных технологий	24	
Тема 1.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Содержание	2	2
	1 Основные понятия и определения информации. Операции обработки информации		
Тема 1.2. Назначение, состав, основные характеристики компьютера	Самостоятельная работа	1	
	1 Сообщение на тему: «Основные этапы развития информационных технологий в России»		
Тема 1.3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Содержание	2	2
	1 Состав и основные характеристики устройств ПК Принципы классификации компьютеров. Назначение и принципы эксплуатации периферийных устройств.		
Тема 1.3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Самостоятельная работа	2	
	1 Сообщение на тему «определение оптимальной конфигурации офисного персонального компьютера»		
	Содержание	6	2
	1 Программное обеспечение. Обработка текстовой информации в MS Word. Особенности интерфейса программы MS Excel. Использование деловой графики и статистических расчетов. Технология подготовки компьютерных презентаций в программе MS PowerPoint.		
	Практические занятия	12	3
	1 Обработка текстовой и табличной информации		
	2 Пользование автоматизированными системами делопроизводства		
3 Создание презентации			
4 Использование деловой графики и мультимедиа – информации			
Самостоятельная работа	9		
1 Реферат на тему «Характеристики и назначение основных прикладных программ» доклад на тему Организация систем электронного документооборота			
Раздел 2	Сетевые технологии обработки информации	6	
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия	Содержание	2	2
	1 Компоненты аппаратного и программного обеспечения сетей. Технические средства создания сетей. Принципы пакетной передачи данных		
Тема 2.2. Технология поиска информации в Интернет	Содержание	2	2
	1 Возможности структура и основные принципы работы Интернета. Технология поиска информации в сети Интернет.		
	Практическое занятие	2	3
	1 Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации		
Самостоятельная работа	3		
1 Организация межсетевого взаимодействия			

Раздел 3		Защита информации	8	
Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Содержание		2	2
	1 Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение. Способы распространения программных продуктов.			
Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Самостоятельная работа		1	
	1 Правовое регулирование в области информационной безопасности			
	Содержание		2	2
Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	1 Методы и средства защиты. Понятие, принципы и способы защиты информации.			
	Практическое занятие		2	3
	1 Применение антивирусных средств защиты информации			
	Самостоятельная работа		1	
Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	1 Составление сравнительной таблицы характеристик антивирусных программ			
	Содержание		2	2
	1 Информационная безопасность. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Угрозы цифровой подписи			
	Практическая работа			
	1 Применение методов и средств защиты информации			
Тема 4.2. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Самостоятельная работа		2	
	1 Основные информационные угрозы и методы защиты			
	Раздел 4	Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности	18	
	Содержание		2	2
Тема 4.3. Назначение, принципы организация и эксплуатация бухгалтерских информационных систем	1 Основные понятия моделей данных. Особенности интерфейса MS Access. Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.			
	Практическое занятие		6	3
	2 Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.			
Тема 4.2. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Самостоятельная работа		3	
	1 Составить автоматизированную информационную систему кадастра недвижимости.			
Тема 4.2. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Содержание		2	
	1 Характеристика и разнообразие программ автоматизации бухгалтерского учета. Российские программы бухгалтерского учета			
Тема 4.3. Назначение, принципы организация и эксплуатация бухгалтерских информационных систем	Самостоятельная работа		3	
	1 Сравнительный анализ бухгалтерских информационных систем программных продуктов			
Тема 4.3. Назначение, принципы организация и эксплуатация бухгалтерских информационных систем	Содержание		4	2
	1 Основные возможности системы «1С: Бухгалтерия». Основы Работы в системе «1С: Бухгалтерия». Элементы пользовательского интерфейса			

2	Интерфейс AutoCAD. Системы координат. Способы ввода команд и задания точек.		
Практические занятия			
1	Создание объектов с помощью примитивов.	4	3
2	Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями		
Самостоятельная работа			
1	Виды программных продуктов для картографо-геодезического сопровождения, их характеристика	3	
Всего:		84	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Лаборатория Компьютеризации профессиональной деятельности. Полигон Учебных баз практики» № 421

Оборудование (оснащение) учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- локальная сеть;
- мультимедийные средства обучения.

Оборудование(оснащение) лаборатории:

- рабочее пространство по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методических документов;
- наглядные пособия (стенды, плакаты);
- аудиторная доска с магнитной поверхностью.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебные издания:

Основные источники:

1. Михеева Е.В, Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студен. учреждений сред. проф. обр.– 14 издание. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.

2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. учебник – Москва.: «Кно Рус», 2017.

3. Жарков Н.В. AutoCAD 2014. Книга + DVD с библиотеками, шрифтами по ГОСТ, модулем СПДС от Autodesk, форматками, дополнениями и видеоуроками. 2016

Дополнительные источники:

1. Бубнов А.А., Бубнов С.А., Пржегорлинский В.Н. Программно-аппаратные и технические средства защиты информации. – М.: ОИЦ «Академия», 2015.

2. Бубнов А.А., Пржегорлинский В.Н., Савинкин О.А. Основы информационной безопасности. – М.: ОИЦ «Академия», 2015.

3. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. – М.: ОИЦ «Академия», 2015.

4. Информатика: учебник для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова. 11 издание. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.

5. Информационная безопасность. Учеб.пособие / Т.Л.Партыка, И.И.Попов. М.: ФОРУМ: ИНФА-М, 2018. – 368 с.

6. Федеральный закон "Об электронной подписи"

7. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

Интернет-ресурсы

1. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
2. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
3. <http://www.yahoo.com> – Международная поисковая система.
4. <http://doc.mpv.ru/AutoCAD/2002/Chapter%201/1.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний

Таблица 4.1 – Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	ОК 1- ОК 9	Текущий контроль в форме выполнения практических работ
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	ОК 1- ОК 9	
использовать деловую графику и мультимедиа- информацию: создавать презентации	ОК 1- ОК 9	
применять антивирусные средства защиты информации	ОК 1- ОК 9	
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией:	ПК 3.1., 3.4.	
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	ПК 3.1., 3.4.	
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	ПК 1.1.- ПК 1.7.	
применять методы и средства защиты информации;	ОК 1- ОК 19	

Знать:		
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	ОК 1- ОК 9	Текущий контроль в форме фронтального опроса и тестирования
назначение, состав, основные характеристики компьютера	ОК 1- ОК 9	
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	ОК 1- ОК 9	
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	ОК 1- ОК 9	
технологии поиска информации в Интернет	ОК 1- ОК 9	
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	ОК 1- ОК 9	
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	ОК 1- ОК 9	
основные понятия автоматизированной обработки информации	ПК 3.1., 3.4.	
направления автоматизации бухгалтерской деятельности		
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	ПК 3.1., 3.4.	
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	ОК 1- ОК 9	

