Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0265B59E0009AD048D412C6E56492981C3
Владелец: Ляшок Сергей Иванович
Действителен: с 13.04.2021 до 13.07.2022

2019

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для специальности среднего профессионального образования 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) «Земельно-имущественные отношения» от 12.05.2014 № 486.

Автор: Ракульцева Ирина Владимировна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» принадлежит к математическому и общему естественно -научному циклу. Обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК:

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.

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

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися. Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности,

нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе по профессии.

Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.10 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 4.1	-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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; -пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; -применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. -использовать средства вычислительной техники в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности -использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	-основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; -назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -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. -состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологии в профессиональной деятельности ; -моделирование и прогнозирование в профессиональной деятельности ; -перечень периферийных устройств необходимых для реализации

		автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера -технологию поиска информации;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	
практические занятия	42
курсовая работа (проект) – не предусмотрено программой	
контрольная работа) не предусмотрено программой	
Самостоятельная работа [1]	
Итоговая аттестация : *в форме дифференцированного зачета*	

[1] Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работ (проект) *(не предусмотрены)*	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
1	Раздел 1. Свойства, структура и классификация информационных технологий Управления.	Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач.		
2	Тема 1.1 Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1.Свойства информационных технологий 2. Структура информационных технологий 3.Классификация информационных технологий		
3	Тема 1. 2. Организация автоматизированных рабочих мест.	Содержание учебного материала	*2*	
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		

		1.Организация автоматизированных рабочих мест		
4	Тема 1. 3. Виды программных средств	Содержание учебного материала	*2*	
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1.Программная и аппаратная платформы. Понятие программного продукта 2. Системное и прикладное программное обеспечение		
5	Тема 1.4 Основные задачи современной системы офисной автоматизации	Содержание учебного материала	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
		-		
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1.Основные задачи автоматизации 2.Понятие и состав электронного офиса 3.Понятие виртуального офиса		
6	Тема 1.6 Основные задачи современной системы офисной автоматизации	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,
		-		
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1.Информационные технологии электронного офиса		
7	Тема 1.7 Общая характеристика и возможности текстового процессора как элемента пакета электронного офиса.	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
		-		
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1.Работа и возможности текстового процессора Microsoft Office Word, как элемент пакета электронного офиса		
8	Тема 1.8 Общая характеристика и возможности табличного	1.Общая характеристика и возможности табличного процессора Microsoft Office Excel.	*2*	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5

	процессора Microsoft Office Excel.			
9	Раздел 2 Информационные технологии Тема 2.1 Информационные технологии в сфере земельно- имущественных отношений	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1.Информационные технологии в сфере земельно-имущественных отношений		
10	Тема 2.2 Кадастр– информационная база о земле	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1. Кадастр– информационная база о земле.		
11	Тема 2.3 Причины появления земельных информационных систем	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1. Земельные информационные системы.		
12	Тема 2.4 Автоматизированная кадастровая информационная система.	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1. Автоматизированная кадастровая информационная система.		
13	Тема 2.5 Технологическая структура автоматизированной земельно-кадастровой системы.	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
		В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
		1. Технологическая структура автоматизированной земельно-кадастровой системы.		

14	Тема 2.6 Понятие и виды генерализации.	**Содержание учебного материала** **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** 1. Понятие и виды генерализации.	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
15	Тема 2.7 Понятие земельной информационной системы	**Содержание учебного материала** **В том числе, практических занятий и лабораторных работ.** 1.Понятие земельной информационной **системы** 2. Комплекс работ по формированию ЗИС.	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
16	Тема 2.8 Формирование Земельной информационной системы	**Содержание учебного материала** **В том числе, практических занятий и лабораторных работ.** 1. Формирование земельной информационной системы.	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
17	Тема 2.9 Цели и задачи создания и ведения Земельной информационной системы	**Содержание учебного материала** **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** 1. Цели и задачи создания и ведения ЗИС	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
18	Тема 2.10 Структура и состав земельно-кадастровых серий	**Содержание учебного материала** **В том числе, практических занятий и лабораторных работ.** 1. Структура и состав земельно-кадастровых серий	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
19	Тема 2.11 Методы создания кадастровых карт. Функциональное назначение	**Содержание учебного материала** **В том числе, практических занятий и лабораторных работ.**	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.

	тематического картографирования	1. масштабы базовых земельно-кадастровых карт. 2. Содержание разделов земельно-кадастровых карт		
20	Тема 2.12 Концепция создания и функционирования АС ведения ЕГРН	**Содержание учебного материала** **В том числе, практических занятий и лабораторных работ.** 1. Цели и задачи создания и функционирования АС ГКН.	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
21	Тема 2.13 Формирование автоматизированной системы ЕГРН.	**Содержание учебного материала** **В том числе, практических занятий и лабораторных работ.** 1. Формирование автоматизированной системы ЕГРН. Итоговый тест(зачет)	*2*	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10.
		Всего:	*42*	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ:

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает наличие учебных кабинетов:
«Информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности»,

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, каб. №36:
-Мультимедийное оборудование в комплектации Проектор InFocus;
Технические средства обучения:
Средства обучения:

1. Учебно – наглядные пособия.

Изобразительные пособия
Плоскостные пособия
Знаковые пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню модулей основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания

1.Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 146 с.
2.Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 482 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / Е.К. Канивец. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 108 с. — 978-5-7410-1192-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54115.html

3.2.3. Дополнительные источники

1. Е.В.Михеева «Информационные технологии в профессиональной деятельности»- М. «Академия» , 2018 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка **результатов освоения учебной 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**
знать: -основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; -назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -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.	*Входной, текущий контроль в форме тестирования* *Экспертная оценка выполнения практической работы* *Защита рефератов* *Выполнение контрольной работы* *Итоговый контроль в форме экзамена*
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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; -пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; -применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	*Анализ первоисточников и общей экономической ситуации* *Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических работ*