

Министерство образования Новосибирской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Тогучинский политехнический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования: 21.02.05 Земельно – имущественные отношения, входящей в укрупненную группу 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

Организация-разработчик: ГБПОУ СПО НСО «Тогучинский политехнический колледж»

Разработчики:

Бобрик Ольга Евгеньевна - преподаватель высшей категории  
Ф.И.О (ученая степень, звание, должность)

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии общеобразовательного, ОГСЭ, М и ОЕН циклов

протокол № 10 от «26» 06 2020 г. О.Удалова /О.Н.Удалова/  
Утверждена зам. директора по УВР К.В.К. / О.Л.Кондратьева/ «26» 06 2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования: 21.02.05 Земельно – имущественные отношения, входящей в укрупненную группу 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения 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 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 Интернете;
- 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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **78** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **52** часов;

самостоятельной работы обучающегося - **26** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	26
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>26</b>
в том числе:	
• подготовка докладов;	1,5
• оформление практической работы	6,5
• подготовка презентации	6
• работа с конспектом лекций (обработка текста)	10
• подготовка к дифференцированному зачету	2
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1.</b> Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации		<b>68</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке землеустроительной информации Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.	<b>6</b>	<b>1</b>
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Контрольная работа</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2.</b> Назначение и состав программного обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения 2. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения землеустроительных задач.	<b>40</b>	<b>1-2</b>
	1.		<b>1</b>
	2.		<b>2</b>

	3. Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач экономического цикла в системе электронных таблиц. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности. Основные функции и правила работы с СПС.		2
<b>Лабораторные работы</b>			
<b>Практические занятия</b>			
1	Обработка и создание текстовых документов сложной структуры, использование стилей, форм и шаблонов.	22	
2	Проектирование и обработка табличного документа, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Деловая графика в табличном процессоре.		
3	Обработка табличной информации,- анализ и консолидация данных, создание сводных таблиц и промежуточных итогов.		
4	Состав кадрового дела в системе электронных таблиц.		
5	Создание презентаций Оформление презентаций. Шаблоны дизайна. Рисование графических объектов		
6	Использование деловой графики и мультимедиа-информации		
7	Технология поиска информации в справочно-правовых системах		
<b>Контрольная работа</b>			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Оформление практических работ			
Подготовка доклада «Настройка программного обеспечения компьютерных систем»			
Работа с конспектом лекций (обработка текста)			
<b>Содержание учебного материала</b>			
Тема 1.3. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие	1 Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействие.	16	1
	2 Сервисы локальных и глобальных сетей интернет. Технологии поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой. Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции		1
<b>Лабораторные работы</b>			
<b>Практические занятия</b>			
4			



	Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации в сети Интернет, настройка и работа с электронной почтой.		
	<b>Контрольная работа</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6	
	Подготовка презентаций «Интернет - ресурсы профессиональной деятельности», «Виды и функции автоматизированных систем делопроизводства» Работа с конспектом лекций (обработка текста) Оформление практической работы		
<b>Тема 1.4 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>1</b> Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности		
	<b>2</b> Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации		
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Контрольная работа</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
	Подготовка презентаций «Антивирусные программы» Работа с конспектом лекций (обработка текста)		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>1.</b> Общая характеристика программы. Элементы пользовательского интерфейса. Работа в режиме конфигурирования. Создание новых баз данных.		1
	<b>2.</b> Работа с нормативно-справочной информацией. Общие параметры функционирования программы. Общие настройки конфигурации.		
	<b>3. Дифференцированный зачёт</b>		
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
	Работа с конспектом лекций (обработка текста) Подготовка с дифференцированному зачету		
<b>Итого</b>		<b>78</b>	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- современные персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть (по количеству обучающихся);
- программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows XP, полный пакет Microsoft office, системы автоматизации проектирования графических программ: Auto Cad, MapInfo, EXCEL-программа "СМЕТА», «Оценка недвижимости», антивирусная программа;
- мультимедийный комплект;
- 

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.:Академия, 2010 г.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.:Прспект, 2008 г.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.:Феникс, 2009 г.
4. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. – М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008.

*Дополнительные источники:*

- 1.Безека С.В. Создание презентаций в Ms PowerPoint 2007.– СПб.:ПИТЕР, 2010г
2. Методические указания по работе с программой ГИС Панорама (2004 г.)
3. Методические указания по работе с программой MapInfo. (2009 г.)
4. Специальная информатика - автор Симонович С. АСТ 'Пресс (2000 г.)
5. Цифрование изображений- автор Гринберг А. ООО "Попурри' (2002 г.)
6. Руководство по сканированию топографических карт, ГЦ «Природа» (2002 г.)
- 7.Горемыкин В.А. Экономика недвижимости.Учебник.-М.Маркетинг,2009.- 804с

*Интернет-ресурсы:*

1. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: [http:// gigasize.ru](http://gigasize.ru).
2. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).

#### 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
1	2
<b>Уметь:</b>	
обрабатывать текстовую и табличную информацию	Оценка выполнения практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	Оценка выполнения практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Оценка выполнения практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Оценка выполнения практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания
<b>Знать:</b>	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	- устный опрос
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	- устный опрос - проверка качества выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
основные компоненты компьютерных сетей	- устный опрос - качество выступления и оформления внеаудиторной самостоятельной работы
принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	- устный опрос
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	- письменный опрос
технологии поиска информации в Интернете;	- устный опрос - качество выступления и оформления сообщения

	- качество подготовки презентации
-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	- опроса - наблюдение за деятельностью студентов в процессе выполнения практических работ
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	- письменный опрос
- основные понятия автоматизированной обработки информации	- устный опрос - качество выступления и оформления доклада
назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;	- устный опрос - качество выступления и оформления сообщения - дифференцированный зачет