

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 2022.03.31

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ



Утверждаю

Директор филиала

И.А. Кучеренко

«31» марта 2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---------------------------|--|
| Дисциплина | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| Специальность | 21.02.05 Земельно-имущественные отношения |
| Квалификация выпускника | Специалист по земельно-имущественным отношениям |
| Нормативный срок обучения | 2 года 10 месяцев |
| Форма обучения | Очная |

Маркс, 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения укрупненной группы специальностей 21.00.00 «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия»

Организация-разработчик: Марковский сельскохозяйственный техникум - филиал ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова».

Разработчик: Федосова Г.В., преподаватель.

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии математических, общих естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин протокол № 8 от «30» марта 2022 года.

Рекомендована Методическим советом филиала к использованию в учебном процессе по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения протокол № 5 от «31» марта 2022 года.

Утверждена Директором и Советом филиала протокол № 3 от «31» марта 2022 года.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ПАСПОРТ 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 21.02.05 Земельно-имущественные отношения укрупненной группы специальностей 21.00.00 «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия».

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» принадлежит к профессиональному учебному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций (ОК1-10, ПК1.1-1.5, ПК 2.1-2.5, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.6).

В результате изучения 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

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 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.

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 40 |
| контрольные работы | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| в том числе: | |
| написать доклад «Автоматизированные системы управления» | 2 |
| создать кроссворд на тему «Компьютерные вирусы и антивирусные программы» | 2 |
| поиск информации в Интернете «Вакансии рабочих мест» | 2 |
| создание документа со списком в MS Word | 2 |
| работа таблицами, колонками и оглавлением MS Word | 2 |
| организация расчетов в табличном процессоре MS Excel | 2 |
| построение диаграмм в табличном процессоре MS Excel | 2 |
| создание базы данных в MS Access | 2 |
| подготовка презентации MS Power Point «Моя профессия» | 2 |
| задание эффектов для презентации «Моя профессия» | 2 |
| создание плана в программе «Компас» | 2 |
| построение земельного участка в программе Компас» | 2 |
| | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре | |

2.2. Рабочий 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, курсовая работа (проект) | Количество часов | Уровень освоения |
|--|---|------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Информационные системы. Компьютерная техника в профессиональной деятельности | | 6 | |
| Тема 1.1 Информационные системы и технические средства | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели и задачи дисциплины. Общее ознакомление с разделами программы и методами их изучения Информационные основы компьютеризации. Информационные системы. Подсистема АСУ. Определение и состав информационного обеспечения. Совместимость подсистем и элементов информационного обеспечения. Технические средства реализации информационных систем. Общий состав и структура компьютеров и вычислительных систем. Представление о конфигурирование и модернизации аппаратного обеспечения ПК и АРМ специалиста.</p> <p>Самостоятельная работа. Работа с учебной и дополнительной литературой и Интернетом: написание доклада «Автоматизированные системы управления»</p> | 2 | 1 |
| Тема 1.2 Программное обеспечение ПК | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>Назначение и состав базового программного обеспечения; назначение программного обеспечения прикладного характера; название наиболее популярных пакетов прикладных программ по профилю специальности и их основные характеристики; сетевые ОС и их отличительные особенности Современное операционные системы: основные возможности и отличия. Влияние свойств ПК и предметной области применения АРМ специалиста на выбор ОС.</p> | 2 | 2 |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| Раздел 2 Программный сервис ПК | | 4 | |
| Тема 2.1 Работа с файлами | <p>Содержание учебного материала: Файловые системы. Файловая технология организации данных в современных ПК; создание, редактирование, переименование архивация, распаковывание копирование, хранение, объединение, удаление, восстановление, защита файлов.,.</p> | | |
| Тема 2.2 Основы информационной и компьютерной безопасности | <p>Практическое занятие. Работа с файлами и папками в среде Windows</p> <p>Содержание учебного материала Информационная безопасность Средства защиты. Объекты, цели и задачи защиты информации. Виды мер обеспечения информационной безопасности: законодательные, морально – этические, программно – технические. Разграничение доступа к информации. Защита от компьютерных вирусов.</p> | 2 | |
| Раздел 3 Технологии сбора информации | <p>Самостоятельная работа. Работа с учебной и дополнительной литературой и Интернетом: создание кроссворда на тему «Компьютерные вирусы и антивирусные программы»</p> | 2 | |
| Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет. Поиск информации. | <p>Содержание учебного материала Назначение компьютерной сети, типы сетей; топология сети. Организация работы в сети. Сетевое программное обеспечение. Ресурсы Internet. Службы Internet. Поиск информации в Internet. Web-каталоги Yahoo!, Magellan. Гибридные системы поиска. Онлайновые справочники.</p> <p>Практическое занятие. 1. Настройка браузера MS Internet Explorer. Поиск информации в глобальной сети Internet</p> <p>Самостоятельная работа. Работа с учебной и дополнительной литературой и Интернетом: Поиск информации в Интернете «Вакансии рабочих мест»</p> | 6 | |
| | | 2 | |
| | | 2 | |

| | | |
|--|--|----|
| <p>Тема 3.2 Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера</p> | <p>Содержание учебного материала Назначение и типы сканеров; приемы сканирования; технология преобразования сканированных текстов в Word-текст и тексты других форматов; наиболее популярные программы распознавания сканированного текста. Сканирование текстовых и графических материалов. Распознавание сканированных текстов с помощью программы ABBYY Fine Reader. Сохранение информации.</p> | |
| <p>Раздел 4 Технологии обработки и преобразования информации</p> | <p>Практические занятия. 1. Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера. Обработка отсканированных документов.</p> | 2 |
| <p>Тема 4.1 Компьютерный перевод текстов</p> | <p>Содержание учебного материала Компьютерный перевод текстов. Назначение программ - переводчиков текстов, наиболее популярные переводчики текстов; технология перевода текстов.</p> | 56 |
| <p>Тема 4.2 Профессиональное использование MS Office</p> | <p>Практическое занятие. 1. Перевод текстов с помощью PROMT.</p> <p>Содержание учебного материала Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access, Outlook и Publisher): 1. Microsoft Office Word и Microsoft Office Excel: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности. 2. Microsoft Office: Access, Outlook и Publisher. Назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности.</p> | 2 |
| <p>Практические занятия 1. Создание деловых документов в редакторе MS Word. 2. Оформление текстовых документов содержащих таблицы. 3. Создание комплексных документов в текстовом редакторе. 4. Оформление формул редактором MS Equation. 5. Организация расчетов в табличном процессоре в MS Excel. 6. Работа со связанными таблицами. 7. Подбор параметра. Организация обратного расчета. 8. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. 9. Создание таблиц базы данных в СУБД MS Access. 10. Создание запросов, форм, отчетов.</p> | <p>Практические занятия 1. Создание деловых документов в редакторе MS Word. 2. Оформление текстовых документов содержащих таблицы. 3. Создание комплексных документов в текстовом редакторе. 4. Оформление формул редактором MS Equation. 5. Организация расчетов в табличном процессоре в MS Excel. 6. Работа со связанными таблицами. 7. Подбор параметра. Организация обратного расчета. 8. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. 9. Создание таблиц базы данных в СУБД MS Access. 10. Создание запросов, форм, отчетов.</p> | 4 |
| | | 20 |
| | | 2 |

| | | | |
|--|---|----|--|
| | <p>Самостоятельная работа. Работа с учебной и дополнительной литературой и Интернетом: Выполнение заданий: создание документа со списком, таблицами, колонками, оглавлением в MS Word, организация расчетов и построение диаграмм в табличном процессоре MS Excel, Создание базы данных в MS Access, создание таблицы.</p> | 10 | |
| <p>Тема 4.3 Мультимедийные технологии</p> | <p>Содержание учебного материала Определение понятия мультимедийной технологии; назначение и области применения. Мультимедийные технологии в обучении и сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Практические занятия. 1. Создание презентации в MS Power Point. 2. Задание эффектов анимации в презентации в MS Power Point</p> <p>Самостоятельная работа. Работа с учебной и дополнительной литературой и Интернетом: Подготовка презентации MS Power Point «Моя профессия» Задание эффектов для презентации «Моя профессия»</p> | 4 | |
| <p>Тема 4.4 Изучение и работа с пакетом программ по профилю специальности</p> | <p>Содержание учебного материала Наиболее популярные пакеты прикладных программ по профилю специальности; тенденции и перспективы развития программного обеспечения по профилю специальности; технологию изучения и получения практических навыков работы с пакетом; Пакеты прикладных программ по профилю специальности, освоение и профессиональная работа.</p> <p>Практические занятия. 1. Построение межевого плана 15-ти земельных участков. 2. Построение схемы размещения групп помещений предприятий общественного питания: Центральная; Ассиметричная; Фронтальная. 3. Построение схемы блокированных домов. 4. Построение компоновочной схемы одноэтажного многоквартирного дома.</p> <p>Самостоятельная работа. Работа с учебной и дополнительной литературой и Интернетом: Создание плана земельного участка в программе «Компас» построение земельного участка в программе Компас»</p> | 8 | |
| | Всего: | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» требует наличия учебного компьютерного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета: ученическая доска для записей фломастером, стенды

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедийная установка, сетевое оборудование для выхода в локальную сеть и сеть Интернет, музыкальные колонки, принтер, сканер.

Программное обеспечение: операционная система версий Windows XP, Windows 2007, интегрированный пакет программ версий Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, графический редактор CorelDraw, программа – переводчик PROMT, программа оптического распознавания текстов ABBYY Fine Reader, система автоматизированного проектирования Компас – 3D.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/ Е. В. Михеева. – 3-е изд. стереотип. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 352 с. Гриф Минобрнауки.
2. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для сред. проф. образования / Е. В. Михеева– 3-е изд. стереотип. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 258 с. Гриф Минобрнауки.

Дополнительные источники:

1. Леонтьев В. П. «Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2007, - М.: ОЛМА Медиа Групп, 2017. – 896 с.
2. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере / под ред. Н.В. Макаровой. – 3-у изд. перераб. – М.: «Финансы и статистика», 2018. – 256 с. (высшие учебные заведения)
3. Практикум по экономической информатике: учебное пособие. Часть 1 / под редакцией. Е. Л Шуремова., Н.А Тимаковой., Е.А. Мамонтовой, М.: изд. «Перспектива», 2017. – 300 с.
4. Практикум по экономической информатике: учебное пособие. Часть II / под редакцией. В.П. Косарева, Г.А. Титоренко, Е.А. Мамонтовой, М.: изд. «Перспектива», 2017. – 302 с.

Интернет-ресурсы:

1. Министерство образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru>
2. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru>
3. Русская поисковая система. Режим доступа: <http://www.aport.ru>
4. Русская поисковая система. Режим доступа: <http://www.rambler.ru>
5. Русская поисковая система. Режим доступа: <http://www.yandex.ru>
6. Международная поисковая система. Режим доступа: <http://www.Google.ru>
7. Библиотека Кирилла и Мефодия. Режим доступа: <http://www.km.ru>
8. Энциклопедия «Брокгауз on-line». Режим доступа: <http://www.tncyclopedia.ru>
9. Википедия. Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/информатика>
10. Энциклопедия Britannica. Режим доступа: <http://www.britannica.com>
11. Почтовая служба. Режим доступа: <http://www.mail.ru>

Периодические издания:

Журналы:

1. «Компьютер – пресс»,
2. «Мир ПК»
3. «Компьютер и мы»
4. Еженедельный путеводитель в мире компьютеров «ПК просто»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, решения задач.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Освоенные умения: | |
| использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| обрабатывать текстовую и табличную информацию | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| использовать деловую графику и мультимедиа-информацию | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| создавать презентации | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| применять антивирусные средства защиты информации | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| находить контекстную помощь, работать с документацией | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| применять методы и средства защиты информации | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| Усвоенные знания: | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |

| | |
|--|--|
| | часть |
| назначение, состав, основные характеристики компьютера | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| технологии поиска информации в Интернет | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| принципы защиты информации от несанкционированного доступа | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| основные понятия автоматизированной обработки информации | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |
| основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | Экспертная оценка на практическом занятии, внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет/практическая часть |