

## Аннотация по дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Курс 2 Семестр 3

Количество часов:

всего: 73

практических занятий – 32 часа,

консультаций - 5 часов,

самостоятельной работы – 20 часов.

**Цель дисциплины (модуля, практики):** Формирование и развитие у обучающихся следующих профессиональных компетенций: Составлять земельный баланс района. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории. Осуществлять мониторинг земель территории. Выполнять комплекс кадастровых процедур. Определять кадастровую стоимость земель.

**Задачи дисциплины (модуля, практики):** обобщить и систематизировать знания по информационными технологиями; научить владеть методами обработки информации.

**Место дисциплины (модуля, практики) в структуре ППСЗ:**

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу дисциплин.

**Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):** (указываются коды и формулировка общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), в соответствии с ФГОС СПО, формируемых на дисциплине (модуле, практике)

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 1.1.	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 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 поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.
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 нормативами 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.

Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>-назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>-основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>-назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>-технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</li> <li>-принципы защиты информации от</li> </ul>
-------	---

	<p>несанкционированного доступа;</p> <p>-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>-назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;</p> <p>-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты информации;.</li> </ul>

### Содержание и структура дисциплины (модуля, практики)

(перечень основных разделов с указанием количества часов по каждому разделу)

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (в т.ч. консультации) (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	16	8	8	14
Раздел 2. Прикладные программные средства	32	8	24	6
Консультации	-	-	-	5
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>48</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>25</b>

**Курсовые проекты (работы):** не предусмотрены

**Интерактивные образовательные технологии,** используемые в аудиторных занятиях: Проблемные лекции с применением личностно-ориентированной технологии дифференцированного обучения на объяснительно-иллюстративной основе

**Вид аттестации:** зачёт

**Основная литература** *(указать основной учебник, по которому ведется обучение)*

Автор Советов, Б. Я.

название Информационные технологии: учебник для СПО.

выходные данные Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4](http://www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4).

Автор: Грищенко Виктория Игоревна