



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



Т.П. Хлопова

«26» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности


21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 (зарегистрирован в Минюсте России 27 июня 2014 г. № 32885)


ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Форма обучения	очная	
2 курс		3 семестр
Всего 73 часов, в том числе:		
лекции		16 час.
практические занятия		32 час.
самостоятельные занятия		20 час.
консультации		5 час.
форма итогового контроля		зачёт

Составитель: преподаватель  Егозаров Э.С.
подпись ФИО

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии «Математики, информатики и ИКТ»
протокол № 10 от «25» мая 2020 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

 Э.С. Егозаров

«25» мая 2020 г.

Рецензент (-ы):

Директор ООО „Караваи“		Мохамед М.С.
Директор ООО „Альбатрос“		Колесникова М.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	2
1.1 Область применения программы.....	2
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	2
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	2
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	4
2.2. Структура дисциплины:	4
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	5
2.4. Содержание разделов дисциплины	6
2.4.1. Занятия лекционного типа	6
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	7
2.4.3. Практические занятия (лабораторные занятия).....	7
2.4.4. Содержание самостоятельной работы	8
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	9
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций	9
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	10
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	10
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
5.1. Основная литература	11
5.2. Дополнительная литература	11
5.3. Периодические издания.....	14
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	15
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	16
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	16
7.2. Критерии оценки знаний	16
7.3. Оценочные средств для проведения для текущей аттестации	16
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	17
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	18
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	19
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ – ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОВЗ.....	20
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

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

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

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 межсетевого 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;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 73 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часа;
- самостоятельная работа 20 часов

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Общие компетенции (ОК):

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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	73
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
занятия лекционного типа	16
практические занятия	32
консультации	5
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/дифзачета</i>	<i>зачет</i>

2.2. Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	36	6	16	14
Раздел 2. Прикладные программные средства	32	10	16	6
Всего по дисциплине	73	16	32	20

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела в и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрена)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	Содержание учебного материала			
	Лекции			
	1	Виды компьютерных сетей. Службы Интернета. Информационные ресурсы Интернет.	1	2
	2	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	1	2
	3	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	1	2
	Практические (лабораторные) занятия			
	1	Лабораторная работа № 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач. Организация передачи данных в локальных вычислительных сетях.	2	
	2	Лабораторная работа № 2. Поиск информации в сети Internet.	2	
	3	Лабораторная работа № 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	2	
	4	Лабораторная работа № 4. Электронная почта в сети Internet.	2	
	5	Лабораторная работа № 5. Составление резюме для рассылки по каналам электронных коммуникаций.	2	
	6	Лабораторная работа № 6. Поиск работы с помощью Интернет.	2	
	7	Лабораторная работа № 7. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №1. Подготовка к рубежному контролю по теме «Сетевые технологии обработки информации и защита информации» №2. Подготовка докладов и презентаций по теме «Обзор антивирусных программ»		7	
Тема 1.2. Специа	Содержание учебного материала			
	Лекции			
	1	Информационно – поисковые системы.	2	2

лизи ро ан ное при клад ное про грам мное обес пече ние	2	Специализированное прикладное программное обеспечение.	1	2
	Практические (лабораторные) занятия		2	
	1	Лабораторная работа № 8. Поиск и анализ информации, используемой в профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся №3. Подготовка докладов и презентаций по теме «Информационно-поисковые системы» №4. Подготовка к рубежному контролю по теме «Специализированное прикладное программное обеспечение»		7	
Раздел 2. Прикладные программные средства				
Тема 2.1. Прикла дные програ ммные средств а	Содержание учебного материала			
	Лекции			
	1	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2	2
	2	Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения.	2	2
	3	Деловой текстовый документ.	1	2
	4	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования деятельности.	1	2
	5	Расчёт показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.	1	2
	6	Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм.	1	2
	7	Проектирование и использование баз данных.	2	2
	Практические (лабораторные) занятия			
	1	Лабораторная работа № 9. MS Word: Форматирование текста	1	
	2	Лабораторная работа № 10. MS Word: Таблицы, колонки, назначение клавиш символам	1	
	3	Лабораторная работа № 11. MS Word: Таблицы, колонки, списки	1	
	4	Лабораторная работа № 12. MS Word: Формулы, таблицы, нижние индексы	1	
	5	Лабораторная работа № 13. MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	1	
	6	Лабораторная работа № 14. MS Word: Рисование, сноски	1	
	7	Лабораторная работа № 15. MS Word: Расположение текста с помощью «невидимых» таблиц. Нумерация страниц, оглавление	1	
	8	Лабораторная работа № 16. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	1	
	9	Лабораторная работа № 17. MS Excel: Использование встроенных функций в расчетах.	1	
	10	Лабораторная работа № 18. MS Excel: Построение графиков и диаграмм.	1	
	11	Лабораторная работа № 19. MS Excel: Использование табличного процессора в профессиональной деятельности.	1	
	12	Лабораторная работа № 20. MS Access: Создание и редактирование структуры базы данных.	1	
	13	Лабораторная работа № 21. MS Access: Создание запросов на выборку.	1	
	14	Лабораторная работа № 22. MS Access: Создание и конструирование форм.	1	
	15	Лабораторная работа № 23. MS Access: Создание кнопочных форм. Конструирование отчетов.	1	
	16	Лабораторная работа № 24. Использование MS PowerPoint в профессиональной деятельности.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся №5.Выполнить конспект по теме: «Настройка отдельных элементов операционных систем: рабочий стол, учетные записи пользователей и др. Электронная библиотека.» №6. Работа с файлами и папками: создание разных типов файлов, переименование, копирование, перемещение, удаление. №7. Создание электронного дневника с использованием простой базы данных		6	
	Всего		68	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>4 семестр</i>			
1	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	Информационно – поисковые системы. Специализированное прикладное программное обеспечение. Виды компьютерных сетей. Службы Интернета. Информационные ресурсы Интернет. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	У
2	Прикладные программные средства	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Деловой текстовый документ. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования деятельности. Расчёт показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Проектирование и использование баз данных.	КР
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа			

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрено

2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	Лабораторная работа № 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач. Организация передачи данных в локальных вычислительных сетях.	ЛБ
		Лабораторная работа № 2. Поиск информации в сети Internet.	
		Лабораторная работа № 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	
		Лабораторная работа № 4. Электронная почта в сети Internet.	
		Лабораторная работа № 5. Составление резюме для рассылки по каналам электронных коммуникаций.	
		Лабораторная работа № 6. Поиск работы с помощью Интернет.	
		Лабораторная работа № 7. Применение средств антивирусной защиты информации.	
		Лабораторная работа № 8. Поиск и анализ информации, используемой в профессиональной деятельности.	
2.	Прикладные программные средства	Лабораторная работа № 9. MS Word: Форматирование текста	ЛБ
		Лабораторная работа № 10. MS Word: Таблицы, колонки, назначение клавиш символам	
		Лабораторная работа № 11. MS Word: Таблицы, колонки, списки	
		Лабораторная работа № 12. MS Word: Формулы, таблицы, нижние индексы	
		Лабораторная работа № 13. MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	
		Лабораторная работа № 14. MS Word: Рисование, сноски	
		Лабораторная работа № 15. MS Word: Расположение текста с помощью «невидимых» таблиц. Нумерация страниц, оглавление	
		Лабораторная работа № 16. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	
		Лабораторная работа № 17. MS Excel: Использование встроенных функций в расчетах.	
		Лабораторная работа № 18. MS Excel: Построение графиков и диаграмм.	
		Лабораторная работа № 19. MS Excel: Использование табличного	

		процессора в профессиональной деятельности.	
		Лабораторная работа № 20. MS Access: Создание и редактирование структуры базы данных.	
		Лабораторная работа № 21. MS Access: Создание запросов на выборку.	
		Лабораторная работа № 22. MS Access: Создание и конструирование форм.	
		Лабораторная работа № 23. MS Access: Создание кнопочных форм. Конструирование отчетов.	
		Лабораторная работа № 24. Использование MS PowerPoint в профессиональной деятельности.	

Примечание: ПР- практическая работа, ЛР- лабораторная работа; Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

№	Наименование раздела	Наименование самостоятельных работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Основы информационной культуры	Подготовка докладов и презентаций по теме «Информационно-поисковые системы». Подготовка к рубежному контролю по теме «Специализированное прикладное программное обеспечение»	
2.	Прикладные программные средства	Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта. Подготовка к зачетной работе. Выполнить конспект по теме: «Настройка отдельных элементов операционных систем: рабочий стол, учетные записи пользователей и др. Электронная библиотека.» Работа с файлами и папками: создание разных типов файлов, переименование, копирование, перемещение, удаление. Создание электронного дневника с использованием простой базы данных	

Примерная тематика рефератов:

1. Кодирование чисел, символьной информации, графики, звука.
2. Настройка отдельных элементов операционных систем: рабочий стол, учетные записи пользователей и др. Электронная библиотека.
3. Сканирование компьютера и съемных носителей.
4. Настройка защиты и пользовательского интерфейса антивирусных программ.
5. Настройка расписания запускаемых приложений.
6. Настройка права доступа к информации.
7. Создание архивов с использованием различных программ архиваторов.
8. Архивирование различных типов данных.

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

На самостоятельную работу обучающихся отводится 44 часа учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Основы информационной культуры	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Профессиональное

		образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433277
2.	Прикладные программные средства	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433277

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Деловой текстовый документ.	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
2	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования деятельности.	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
3	Расчёт показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
4	Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм.	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
Итого по курсу			20
в том числе интерактивное обучение*			8

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Лабораторная работа № 3. MS Word: Форматирование текста	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
2	Лабораторная работа № 4. MS Word: Таблицы, колонки, назначение клавиш символам	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
3	Лабораторная работа № 5. MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
4	Лабораторная работа № 6. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
Итого по курсу			28
в том числе интерактивное обучение*			8

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете № ____.

Оборудование учебного кабинета:

- *Персональные компьютеры.*
- *Стол.*
- *Стулья.*
- *Доска.*
- *Сервер.*

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

Список программного обеспечения.

- Операционная система Microsoft Windows 10 (дог. №23–АЭФ/223-ФЗ/2019);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (дог. №23–АЭФ/223-ФЗ/2019);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433277>

5.2. Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433276>

5.3. Периодические издания

1. Журнал Информационные технологии
2. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru).
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>)

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.пф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);

14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учащиеся для полноценного освоения учебного курса «Информационные технологии в профессиональной деятельности» должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради. Это обеспечит более полную подготовку как к текущим учебным занятиям, так и сессионному контролю знаний.

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить и расширить знания, умения, навыки, приобретенные в результате изучения дисциплины; овладеть умением использовать полученные знания в практической работе; получить первичные навыки профессиональной деятельности.

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Учащийся должен изучить список нормативно-правовых актов и экономической литературы, рекомендуемый по учебной дисциплине; уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Задания для самостоятельной работы выполняются в письменном виде во внеаудиторное время. Работа должна носить творческий характер, при ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В письменной работе по теме задания учащийся должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по исследуемым вопросам. Выбор конкретного задания для самостоятельной работы проводит преподаватель, ведущий практические занятия в соответствии с перечнем, указанным в планах практических занятий.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	ПК 1.1-1.5; ПК 2.1-2.5; ОК 1-10;	Вопросы контрольной работы; Лабораторная работа;
2.	Раздел 2. Прикладные программные средства	ПК 1.1-1.5; ПК 2.1-2.5; ПК 3.1-3.5; ПК 4.1-4.6 ОК 1-10;	Лабораторная работа; Вопросы контрольной работы;

7.2. Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, собеседования по результатам выполнения лабораторных работ, а также решения задач, составления рабочих таблиц и подготовки сообщений к уроку. Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

Примерные тестовые задания:

1. База данных - это:
 - а) совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации
 - б) интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными
 - в) определенная совокупность информации
 - г) специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте
2. К какому типу данных относится значение выражения 0,7-32
 - а) логический
 - б) целый
 - в) числовой
 - г) строковый
3. Что является верным для языка SQL?
 - 1) SQL позволяет обновлять записи в базе данных
 - 2) SQL - это язык, являющийся стандартом ANSI
 - 3) ни одно из утверждений не верно
 - 4) все утверждения верны
 - 5) SQL позволяет выполнять запросы к базе данных
 - 6) SQL расшифровывается как язык структурированных запросов (Structured Query Language)

Примерные вопросы для устного опроса (контрольных работ):

1. Дать определение термину «информация».
2. Перечислить виды программного обеспечения.
3. Что называется форматированием текста?

7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
зачет	методику работы с графическим редактором электронно-вычислительных машин при решении профессиональных	работать с разными видами информации с помощью компьютера и других информационных средств и коммуникационных технологий	Оценка навыков логического мышления при решении задач в области профессиональной деятельности	Оценка способности грамотно и четко излагать материал в области профессиональной деятельности и аргументировать результаты	Вопросы: прилагаются
		работать с	Оценка навыков	Оценка	Вопросы:

	задач; основы применени я системных программн ых продуктов для решения профессио нальных задач на электронн о- вычислите льных машинах	пакетами прикладных программ профессиона льной направленно сти на электронно- вычислитель ных машинах	логического мышления при решении задач в области профессиональн ой деятельности	способности грамотно и четко излагать материал в области профессиональн ой деятельности и аргументировать результаты	прилагают ся
--	---	--	--	---	-----------------

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет)

1. Информатизация общества.
2. Информационная культура.
3. Информационные ресурсы.
4. Информационный продукт. Информационная услуга.
5. Рынок информационных продуктов и услуг (информационный рынок).
6. Появление и развитие информатики.
7. Структура информатики.
8. Информация и данные. Формы адекватности информации.
9. Меры информации.
10. Качество информации.
11. Система передачи информации.
12. Понятие информационной технологии.
13. Этапы развития информационных технологий.
14. Проблемы использования информационных технологий. Методология использования информационной технологии.
15. Информационная технология обработки данных.
16. Автоматизация офиса.
17. Информационная технология поддержки принятия решений.
18. Информационная технология экспертных систем.

7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/диф зачет

Не предусмотрено

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен «Положением КубГУ об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в
профессиональной деятельности
21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Представленная для рецензирования рабочая программа дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена в соответствии с целями и задачами, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 (зарегистрирован в Минюсте России 27 июня 2014 г. № 32885) и отвечает требованиям подготовки специалиста среднего звена.

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности изучается студентами ИНСПО по специальности «Организация обслуживания в общественном питании» на основе общего образования на четвертом году обучения и закрепляет основы освоения ФГОС 21.02.05 Земельно-имущественные отношения учебной дисциплины Информатика.

Содержание программы систематизирует знания обучающихся об информационно-коммуникационных технологиях, полученные обучающимися на уроках информатики, а также формирует целостное представление о роли в жизни общества информационных технологий.

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение знаний в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

На изучение данной дисциплины отведено: 96 часов: 64 часа аудиторной нагрузки, в том числе – 32 часа практических занятий и 24 часа для самостоятельной работы обучающихся.

Представленная рабочая программа содержит все требуемые разделы: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль дисциплины и критерий оценки результатов освоения учебной дисциплины, список рекомендуемой литературы.

В рабочей программе четко сформулированы цели курса, тематический план для очной формы обучения, требования к знаниям и умениям, формируемые в процессе обучения данной дисциплины, а также содержание каждой темы.

В рецензируемой рабочей программе профессионально последовательно и грамотно изложены изучаемые темы и вопросы дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности. Приведен актуальный список используемой и рекомендованной для изучения литературы, которая позволит обучающимся в совершенстве владеть информационно-коммуникационными технологиями. Материально-техническое обеспечение дисциплины – пакеты прикладных программ компании Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access, тематические презентации и т.п.

В методическом разделе программы приводятся указания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

В программе приведены формы текущего контроля успеваемости: презентации, устные опросы, практические работы. Автор отмечает обязательное применение компьютерных лабораторных практикумов.

При составлении программы учтены требования, предъявляемые к специалистам по организации обслуживания в общественном питании со средним профессиональным образованием. Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности «Организация обслуживания в общественном питании».

Таким образом, рецензируемая рабочая программа соответствует требованиям специалиста и в связи с этим она может быть рекомендована к использованию в учебном процессе в ходе реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования при подготовке менеджеров по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, поступающих на базе основного общего образования.

Рецензент

<i>Директор ООО Анобаторс</i>		<i>Колесникова М.А.</i>
-----------------------------------	---	-------------------------

Рецензия
на рабочую программу дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в
профессиональной деятельности
21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Рецензируемая рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего общего образования, в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 (зарегистрирован в Минюсте России 27 июня 2014 г. № 32885).

Рабочая программа содержит: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль дисциплины и критерий оценки результатов освоения учебной дисциплины.

Программа содержит тематический план для очной формы обучения, требования к знаниям и умениям, формируемые в процессе обучения данной дисциплины, а также содержание каждой темы.

Рабочей программой предусмотрено приобретение знаний в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

Рабочей программой предусмотрено выполнение самостоятельной работы по определенным темам.

В рабочей программе отражена тематика практических работ, которая соответствует содержанию практической части, а также практические умения:

- владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;
- использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;
- владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;
- владение компьютерными средствами представления и анализа данных;
- применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

В программе приведены формы текущего контроля успеваемости: презентации, устные опросы, практические работы. Автор отмечает обязательное применение компьютерных лабораторных практикумов. Программа содержит вопросы для самостоятельной работы и самоконтроля студентов.

В списке литературы используется наименований учебных пособий за последние пять лет издания, в том числе лабораторные практикумы по изучаемой дисциплине. Материально-техническое обеспечение дисциплины –

пакеты прикладных программ компании Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access, тематические презентации и т.п.

Реализация данной программы обеспечивает соответствующую подготовку специалистов по организации обслуживания в общественном питании в области информатики. Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности Рабочая программа (РПД) рекомендуется для внедрения в учебный процесс.

Рецензент

 ООО Караван		 Маминов М. С.
--	--	--