

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Учебно–методическим советом Колледжа  
протокол заседания  
№ 60 от 26.10.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ОП.02)**

По специальности	<b>21.02.19 Землеустройство</b>
Квалификация	<b>специалист по землеустройству</b>
Форма обучения	<b>очная</b>

Рабочий учебный план по  
специальности утвержден  
директором 29.09.2023.

Калининград

**Лист согласования рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденным приказом Минпросвещения от 18.05.2022 № 339

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 60 от 26.10.2023

Регистрационный номер 203У/23

## Содержание

	Стр.
1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4 Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.	6
5 Перечень образовательных (информационных) технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	12
6 Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	13
7 Основная и дополнительная учебная литература, и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	13
8 Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	14
9 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
10 Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению.	16

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

Курс «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является профессиональным, формирующим информационный уровень знаний для освоения других профессиональных дисциплин.

Изучение учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» ориентировано на формирование знаний, умений и навыков работы в области информационных технологий, необходимых для будущей трудовой деятельности выпускников образовательных учреждений СПО.

### **Задачи:**

формирование у обучающихся необходимый запас прочных теоретических знаний, необходимых для изучения других дисциплин,

формирование навыков применения информационных технологий в конкретных ситуациях.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273 (ред. от 17.02.2023) ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО и учебным планом по специальности: 21.02.19 Землеустройство.

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП

### **2.1. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в ОПОП относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ОП.02

Дисциплина изучается на втором курсе, на базе среднего общего образования в четвертом семестре. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

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.

#### **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.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Результатами освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение студентами следующими компетенциями:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.

ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.

ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.

ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.

ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.

ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.

ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.

ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.

**4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

#### 4.1 Объем дисциплины

Таблица 1 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	84
В том числе:	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	60
1.1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	24
Практические занятия	36
2. Самостоятельная работа обучающихся	20
Промежуточная аттестация экзамен	4

## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 2 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд/астр )			Формы контроля успеваемости
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
Раздел 1. Информационные технологии в профессиональной сфере		IV		<b>38</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	
1	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	IV	20	4	2	2	-	Текущий контроль
2	Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	IV	21-23	6	2	4	-	Текущий контроль
3	Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	IV	24-26	6	4	2	-	Текущий контроль
4	Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита	IV	27-30	22	4	8	10	Рубежный контроль
Раздел 2. Телекоммуникационные технологии		IV		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	-	
5	Тема 2.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	IV	30-32	12	6	6	-	Текущий контроль
Раздел 3. Информационные системы автоматизации профессиональной деятельности		IV	33-36	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	-	
6	Тема 3.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации проектирования Autodesk AutoCad	IV	36-38	20	6	14	-	Текущий контроль
Экзамен		IV	38	<b>14</b>	-	4	<b>10</b>	Промежуточная аттестация
<b>Всего</b>				<b>84</b>	<b>24</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	

### 4.3 Содержание разделов дисциплины

#### 4.3.1. Теоретические занятия – занятия лекционного типа

Таблица 3 – Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*
Раздел 1. Информационные технологии в профессиональной сфере			12		
1	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. 2. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	2	лекция-информация	устный опрос  собеседование
2	Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	лекция-информация.	устный опрос
3	Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. 2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. 3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития	4	лекция - информация	устный опрос
4	Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	4	лекция - информация	устный опрос

	информации в информационных системах	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.			
Раздел 2. Телекоммуникационные технологии			6		
5	Тема 2.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 2. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	6		
Раздел 3. Информационные системы автоматизации профессиональной деятельности			6		
6	Тема 3.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации проектирования Autodesk AutoCad	1. Знакомство с интерфейсом графической среды AutoCad. Интерфейс. Особенности сохранения чертежей. Виды курсоров. Панели инструментов. Возможности объектной привязки. Маркеры. Строка состояний. Командная строка. Опции командной строки. Режимы ввода. Особенности выбора объектов. 2. Средства пространственной ориентации. Динамическая настройка визуального представления объектов. Пользовательские системы координат. Морская система координат. Ввод координат. 3. Построение примитивов с помощью элементарных команд в графической среде AutoCad. Методы построения углов. Полилинии. Построение сопряжений в графической среде AutoCad. Многообразие примитивов графической среды	6		

	AutoCad, их применение в чертежах. Создание слоев и особенности работы с ними. Объекты-ссылки. Создание и вставка блоков. Файлы-шаблоны.			
<b>Всего</b>		<b>24</b>		

### 4.3.2 Занятия лабораторно-практические

Таблица 4 – Содержание практического курса

№ занятия	Наименование тем	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство
1	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий Практическое занятие 1 «Анализ информационных систем и технологий, применяемых в профессиональной деятельности»	2	Практическое занятие	Устный опрос
2	Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий Практическое занятие 2 «Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения».	4	Практическое занятие	Устный опрос
3	Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий Практическое занятие 3 «Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты».	2	Практическое занятие	Устный опрос Создание презентации
4	Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах. Практическое занятие 4 «Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации».	4	Практическое занятие	Устный опрос
	Практическое занятие 5 «Организация защиты информации на персональном компьютере».	4		
5	Тема 2.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий Практическое занятие 6 «Работа с поисковыми системами, электронной почтой».	2	Практическое занятие	Создание сайта-визитки
	Практическое занятие 7 «Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора».	2		
	Практическое занятие 8 «Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами».	2		
	Тема 3.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации проектирования Autodesk AutoCad			Создание элементарного

	Практическое занятие 9 «Работа с примитивами, создание элементарного чертежа: Команды построения элементарных геометрических элементов. Команды редактирования объектов. Простейшие элементы простановки размеров. Коды основных символов. Панель инструментов «Свойства объектов». Веса линий. Типы линий.»	8		чертежа
	Практическое занятие 10 «Использование графической среды AutoCad в профессиональной области»	6		
	<b>Итого</b>	<b>36</b>		

### 4.3.3 Самостоятельная работа

Таблица 5 – Задания для самостоятельного изучения

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Оценочное средство
1	Подготовка к рубежному контролю	10	Рубежный контроль
2	Подготовка к экзамену	10	Экзамен
	<b>Итого</b>	<b>20</b>	

## **5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **5.1. Образовательные технологии**

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» используются следующие образовательные технологии:

1) Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.

2) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)

3) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация

4) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:

- использование медиа ресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;

- решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Консультант +»;

- консультирование студентов с использованием электронной почты;

- использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

### **5.2 Лицензионное программное обеспечение:**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);

- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);

- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;

- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;

- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;

- Управление торговлей;

- Зарплата и Управление Персоналом;

- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).

5. Лицензия 1С1С-230403-093614-106-2310 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 10.04.2024).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 24 января 2023 года.

### **5.3. Современные профессиональные базы данных**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) – <http://www.elibrary.ru/>

### **5.4 Информационные справочные системы:**

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

## **6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины**

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

## **7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины**

### **7.1. Основная учебная литература**

Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности: учебное пособие: [16+] / А. В. Крахин. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279> (дата обращения: 25.10.2023). – ISBN 978-5-9765-4392-8. – Текст: электронный.

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

1. Мамонова Т.Е. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для прикладного бакалавриата: Гриф другой организации М.: Издательство Юрайт, 2018 <https://biblio-online.ru/book/78273C7D-1F38-402A-8065-31B181C91613>

2. Трофимов В.В. - отв. ред. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО М.:Издательство Юрайт, 2018 <https://biblio-online.ru/book/C4EB2D34-8608-4262-AF77-989399C7CF7F>

## **8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»
5. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

## **9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:  
 мультимедийного проектора,  
 проекционного экрана,  
 акустической системы,  
 персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессорное ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA.

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с

использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины  
«Информационные технологии в  
профессиональной деятельности»  
(ОП.02)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,  
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И  
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОП.02)**

По специальности

**21.02.19 Землеустройство**

Квалификация

**специалист по землеустройству**

Форма обучения

**очная**

## 6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

### 6.1.1. Цель оценочных средств

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Земельное право». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

**Комплект оценочных средств** включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

### 6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

**Объектом оценивания** является овладение учащимися необходимыми общекультурными и профессиональными компетенциями, относящимися к формированию навыков применения информационных технологий в конкретных ситуациях.

**Результатами освоения** дисциплины являются:

**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.

### **6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусматривается входной, текущий, рубежный и итоговый контроль результатов освоения.

**6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

**Примерный перечень вопросов и заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;
3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
4. Создавать презентации;
5. Применять антивирусные средства защиты информации;
6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
8. Пользоваться автоматизированными системами проектных работ;
9. Применять методы и средства защиты экономической информации;
10. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
11. Назначение, состав, основные характеристики компьютера;
12. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
13. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
14. Технологию поиска информации в Интернет;
15. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
16. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
17. Основные понятия автоматизированной обработки информации;
18. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
19. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

**Примерные темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

1. Обзор и описание функций Autocad.
2. Интернет-приложение для подготовки технических планов объектов капитального строительства «ТехПлан Онлайн».
3. Программа для построения межевого плана «Акт».

4. Программа «Полигон: Межевой план».
5. Географическая информационная система MapInfo Professional.
6. Обзор и описание функций ТехноКад-Экспресс.
7. Информационная система АИС «Госземнадзор».
8. Информационная система «Мониторинг рынка недвижимости».
9. Онлайн-сервис Techplan.ru.
10. Автоматизированная информационная система «Техническая инвентаризация».
11. Обзор и описание функций программы «Компас».
12. Программный комплекс для кадастровых инженеров АРГО.
13. Комплект программ «АРМ кадастрового инженера» / «АРМ кадастрового инженера Про».
14. Обзор и описание функций CREDO DOS.
15. Сервис АИС «Мониторинг рынка недвижимости».
16. Автоматизированная информационная система государственного кадастра объектов недвижимости.
17. Сайт и онлайн-сервисы Росреестра.
18. Программный комплекс по оценке недвижимости «Экспресс-оценка».
19. Информационная система «Оценщик PRO».
20. Информационная система «Находка - Система управления имуществом».

### **Примерный перечень заданий для проведения рубежного контроля**

#### 1 вариант.

1. Охарактеризуйте технологические решения обработки информации.
2. Дайте определение операционной системы. Опишите загрузку ОС Windows.
3. Как произвести сортировку данных в электронной таблице? Опишите алгоритм работы.

#### 2 вариант.

1. Какие программы называются файловыми менеджерами? Охарактеризуйте работу этих программ.
2. Дайте понятие несанкционированного доступа (НД) к информации. Перечислите наиболее распространенные пути НД к информации.
3. При помощи какой функции можно сложить данные столбца электронной таблицы? Опишите алгоритм работы.

#### 3 вариант.

1. Что называется архивацией данных? Опишите возможности архиватора WinRAR.
2. Дайте понятие автоматизированной информационной системы (АИС). Каким принципам должна отвечать АИС?
3. Как напечатать сложную формулу в текстовом процессоре? Опишите алгоритм работы с редактором формул.

#### 4 вариант.

1. Охарактеризуйте гипертекстовую технологию обработки информации и технологию гипермедиа.
2. Охарактеризуйте автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста.
3. Как создать автооглавление в текстовом процессоре? Опишите алгоритм работы.

#### 5 вариант.

1. Охарактеризуйте антивирусные программы по классификации.
2. Охарактеризуйте функциональную схему ЭВМ.
3. Как построить диаграмму для данных в электронной таблице? Опишите алгоритм работы.

#### 6 вариант.

1. Дайте определение текстового процессора. Охарактеризуйте основные возможности процессора MS Word.
2. Охарактеризуйте информационно-поисковые системы по классификации.
3. Как протестировать компьютер на наличие вирусов? Опишите алгоритм работы.

7 вариант.

1. Дайте определение электронной таблицы (ЭТ). Охарактеризуйте основные возможности ЭТ MS Excel.
2. Что называется сервером. Охарактеризуйте работу различных типов серверов.
3. Как установить программу на персональный компьютер? Опишите алгоритм работы.

8 вариант.

1. Дайте определение системе управления базами данных (СУБД). Охарактеризуйте основные возможности СУБД MS Access.
2. Что называют сетевым протоколом? Какие действия в соответствии с протоколом выполняют компьютер-отправитель и компьютер-получатель?
3. Как создать архив папки с файлами? Опишите алгоритм работы.

9 вариант.

1. Дайте определение электронной презентации. Охарактеризуйте основные возможности программы MS Power Point.
2. Охарактеризуйте состав микропроцессора и его работу.
3. Как составить запрос в базе данных, если нужно выбрать из списка все фамилии на букву С. Опишите алгоритм работы.

10 вариант.

1. Охарактеризуйте технологию оптического распознавания символов на примере программы Fine Reader.
2. Охарактеризуйте работу устройств ввода-вывода информации: принтера, сканера, многофункциональных устройств (МФУ).
3. Как создать форму в базе данных? Опишите алгоритм работы.

### **Примерный перечень экзаменационных вопросов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

1. Информатика и информация. Информационные процессы.
2. Схема устройства ЭВМ. Принцип открытой архитектуры.
3. Единицы измерения информации.
4. Память виды и характеристики.
5. Процессор и его характеристики
6. Устройства ввода информации.
7. Устройства вывода информации.
8. Клавиатура: определение, группы клавиш.
9. Принтеры: определение, виды, принцип работы, недостатки, достоинства.
10. Средства мультимедиа.
11. Классификация программного обеспечения.
12. Операционная система Windows. Краткая история развития, возможности, основные приемы работы.
13. Поиск и замена фрагмента текста.
14. Назначение Word
15. Назначение Power Point
16. Что такое библиотека символов, букваца?
17. Что такое колонтитул и как создать, отредактировать его?
18. Как происходит разбиение текста на колонки.
19. Опишите все способы создания таблицы в Word.
20. Назначение и основные возможности Excel.

21. Перемещение по рабочему листу, выделение на рабочем листе.
22. Блоки и их выделения. Приемы выделения больших блоков.
23. Содержимое ячеек, ввод данных и редактирование.
24. Операции с рабочими листами.
25. Копирование значений.
26. Форматирование ширины столбца и строки.
27. Ввод формул. Математические формулы.
28. Относительные ссылки.
29. Абсолютные ссылки.
30. Построение диаграмм и графиков.
31. Что такое база данных?
32. Функции СУБД.
33. Основные модели данных.
34. Что такое экспертная система.
35. Назначение экспертной системы.
36. Дополнительные возможности Excel.
37. Автоматизация документооборота.
38. Автоматизированные информационные системы.
39. Прикладное программное обеспечение.
40. Использование стилей.
41. история развития ЭВМ.
42. Назначение ПК. Области применения.
43. Магистрально-модульный принцип построения ПК. Архитектура ПК.
44. Внешняя память ПК – назначение и возможности.
45. Периферийные устройства ПК – назначение и возможности.
46. Файлы и файловая система.
47. Рабочий стол и его структура. Основные элементы окна Windows. Управление окнами.
48. Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Назначение и возможности.
49. Компьютерные вирусы.

## **6.2. Методические материалы**

### **6.2.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» представляет собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

1. Прослушать курс лекций по данной дисциплине.
1. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях.
2. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
3. Подготовиться к экзамену.

Словарь терминов обучающийся может пополнять в ходе изучения дополнительной литературы или вносить в него те термины, которые вызывают у него

затруднения в усвоении. При подготовке к экзамену особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Проверить свои знания с помощью примерных вопросов, практических и тестовых заданий.

#### **6.2.2. Методические рекомендации по освоению лекционного материала по дисциплине для обучающихся**

Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

На лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. При этом обучающиеся должны вести конспект дисциплины. Если обучающийся проявляет недопонимания по какой-либо части предмета, то ему следует задать вопрос преподавателю. Также в процессе лекционных занятий обучающимся необходимо выполнять в конспектах задания, которые предлагает преподаватель в процессе подачи теоретического материала.

#### **6.2.3. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям**

Для выполнения практических работ обучающемуся понадобятся: рабочее место для проведения работы (компьютер), конспекты, тетрадь для практических работ. Прежде чем приступить к выполнению задания, необходимо прочитать рекомендации к выполнению работы; ознакомиться с перечнем рекомендуемой литературы, повторить теоретический материал, относящийся к теме работы.

#### **6.2.4. Методические указания по подготовке к экзамену**

Готовиться к экзамену необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, предложенных в программе дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующей теме учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить соответствующие разделы рекомендованной литературы. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед экзаменом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем.

Нельзя ограничивать подготовку к экзамену простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

#### **6.2.5 Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2023/2024 учебного года, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах, обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.

- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.