

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: ВРИО ректора
Дата подписания: 16.02.2021 10:17:59
Уникальный программный ключ:
0951da30105058541c602bee0584772857ac618c

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

Рабочая программа

**учебной дисциплины «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»**

Специальность: *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*

Вид подготовки: *базовая, на базе среднего общего образования*

Форма обучения: *очная*

Рабочая программа составлена с учетом требований:


- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 486,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. № 464.

Автор-составитель – преподаватель кафедры профессиональных дисциплин
Проняева Марина Евгеньевна

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ/ПЕРЕСМОТРА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа одобрена на 2018 - 2019 учебный год.

Протокол № 12 от «28» июня 2018 г. заседания кафедры профессиональных дисциплин.

Зав. кафедрой  /М. Е. Проняева/

ОГЛАВЛЕНИЕ

стр.

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕС-
СИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.05 *Земельно-имущественные отношения*.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке специалиста по земельно-имущественным отношениям.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл, изучается на 2-ем курсе в 3-ем семестре.

1.3 Цель, задачи учебной дисциплины и требования к результатам ее освоения:

Цель дисциплины - сформировать у обучающихся представления о новейших информационных технологиях и системах и их применения в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение современных информационных технологий и получение представления о направлении их развития;
- использование информационных технологий для решения профессиональных задач.

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 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 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

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.

1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения дисциплины

При изучении дисциплины информационные технологии в профессиональной деятельности у студентов формируются следующие **компетенции**:

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.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретические занятия	32
практические занятия	32
контрольные работы	-
Курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	31
в том числе:	
систематическая проработка конспектов лекций, учебной литературы по изучаемым темам, учебных пособий; поиск информации в сети Интернет	20
выполнение индивидуальных заданий, творческие работы разных видов	11
Консультации	1
Промежуточная аттестация:	
Экзамен	<i>3 семестр</i>

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

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности		26	
Тема 1.1 Информационные технологии и системы	Содержание учебного материала	4	ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
	1 Информационные технологии и системы. Основные понятия и определения. Поколения информационных систем. Классификация информационных систем.		
	1 Лабораторная работа 1	2	
	2 Лабораторная работа 2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема 1.2 Технические средства информационных технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 1-10 ПК1.1-
	1 Технические средства информационных технологий. АРМ		

технологий. Автоматизированные рабочие места (АРМ)		Классификация компьютеров. Суперкомпьютеры. Специализированные ПК. Мобильные компьютеры. Универсальные настольные ПК. Советы по приобретению компьютера. Периферийные устройства компьютера. АРМ: характеристика основных элементов. Определение, свойства, структура, функции и классификация. Требования к техническому и программному обеспечению АРМ.		1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
	1	Лабораторная работа 3	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Раздел 2. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word			15	ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
Тема 2.1. Возможности текстового редактора	Содержание учебного материала		4	ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
	1	Возможности текстового редактора Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами, рисунками, орфография, печать документов.		
	1	Лабораторная работа 4	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		5	

	Рубежная контрольная точка по разделу 1-2.		ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
Раздел 3. Методика работы с электронными таблицами MicrosoftExcel		10	ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
Тема 3.1 Электронные таблицы как информационные объекты	Содержание учебного материала		4
	1	Особенности экранного интерфейса программы MicrosoftExcel. Ввод текстовых данных. Ввод числовых данных. Форматирование данных. Ввод формул, вычислительные возможности Excel. Шаблоны, входящие в состав MicrosoftExcel. Форма данных. Поиск, сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм.	
	1	Лабораторная работа 5	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 4. Методика работы с базами данных MicrosoftAccess		10	ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
Тема 4.1 Технологии использования систем управ-	Содержание учебного материала		2
	1	Организация системы управления БД. Основы работы СУБД Access: таблицы, запросы,	

ления базами данных		формы, отчеты, макросы и модули		
	1	Лабораторная работа 6	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Рубежная контрольная точка к разделам 3-4			ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
Раздел 5. Методика работы с презентациями MS PowerPoint			12	ОК 1-10 ПК1.1-1.5
Тема 5.1 Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций	Содержание учебного материала		4	ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
	1	Электронные презентации. Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации. Способы печати презентаций. Сохранение и показ презентации. Принципы планирования показа презентации.		
		1. Лабораторная работа 7	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Раздел 6. Характеристика справочно-информационных систем			10	ОК 1-10 ПК1.1-1.5
Тема 6.1 Информационно-справочные системы. Локальные и глобальные информационные системы	Содержание учебного материала		2	ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
	1	Информационно-справочные системы, основные характеристики. Особенности российских СПС. Основы организации поиска документов с СПС «Консультант Плюс». Специализированные отраслевые справочные системы.		
	1	Лабораторная работа 8	2	
	Рубежная контрольная точка к разделам 5-7			
	Самостоятельная работа обучающихся		6	

Раздел 7.Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		13	ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
Тема 7.1 Обзор средств электронных коммуникаций	Содержание учебного материала	2	
	1 Современные средства связи. Телефонная связь. Компьютерная телефония. Радиотелефонная связь. Системы сотовой радиотелефонной связи. Транкинговые радиотелефонные системы. Персональная спутниковая радиосвязь. Пейджинговые системы связи. Факсимильная передача изображения. Компьютерные сети. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Сетевой контроллер. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.		
Тема 7.2. Электронные коммуникации в практической деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
	1 Электронная коммерция. Услуги интернет-банкинга. Электронная налоговая отчетность. Деловая информация из Интернета.		
Тема 7.3 Основы компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	4	ОК 1-10 ПК1.1-1.5 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.6
	1 Информационная безопасность. Защита информации от вирусных атак. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Эргономика рабочего места.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Консультации	1	
Всего		96	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- перечень оборудования и наглядно-демонстрационного материала:
 - 1) персональный компьютер – 13 шт.;
 - 2) таблицы и плакаты по изучаемым темам;
 - 3) видеофильмы, слайды;
 - 4) ноутбук с лицензионным программным обеспечением (MicrosoftOffice, справочно-правовые системы КонсультантПлюс, Гарант),
 - 5) мультимедийный проектор;
 - 6) экран

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2017. — 482 с.- Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922139>

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии. Задачник [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Синаторов. — Москва : КноРус, 2017. — 253 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920544>
2. Информатика [Электронный ресурс]: курс лекций / сост. Н.П. Суглобов.– Курск: Курская ГСХА, 2016. – Режим доступа: Локальная сеть. Электронный каталог.
3. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / Д.В. Крахмалев [и др.].– Москва: КноРус, 2017.– 222 с.– Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922007>.
4. Информационные технологии на предприятии [Электронный ресурс]: курс лекций / сост. Н.П. Суглобов. – Курск: Курская ГСХА, 2016. – Режим

доступа: Локальная сеть. Электронный каталог.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. RusEdu. Информационные технологии в образовании [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rusedu.info/CMpro-v-p-3.html> (дата обращения: 01.08.2015).

2. Видеоуроки в сети Интернет [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.videouroki.net/view_post.php?id=105 (дата обращения: 01.08.2015).

3. Википедия – свободная энциклопедии [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/> (дата обращения: 01.08.2015).

4. Виртуальный компьютерный музей [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.computer-museum.ru (дата обращения: 01.08.2015).

5. Издательский дом «Первое сентября» – Режим доступа: <http://1september.ru/> (дата обращения: 01.08.2015).

6. Методика преподавания информатики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.cross-kpk.ru/ims/3/index.htm> (дата обращения: 01.08.2015).

7. Методическая копилка учителя информатики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.metod-kopilka.ru/> (дата обращения: 01.08.2015).

8. Открытый сетевой компьютерный практикум по курсу «Информатика и ИКТ» компании «Кирилл и Мефодий» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://webpractice.cm.ru/> (дата обращения: 01.08.2015).

9. Электронный учебник по информационно-коммуникационным технологиям [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://eict.ru/> (дата обращения: 01.08.2015).

10. Энциклопедия «Кирилл и Мефодий» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://megabook.ru/> (дата обращения: 01.08.2015).

3.3 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, тестирование, написание реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач, подготовка к интерактивным занятиям разного вида. Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос, подготовка сообщения, участие в интерактивных занятиях в виде компьютерной симуляции.

Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>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 взаимодействие; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии 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</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок; более 50 % правильных ответов.</p> <p>Более 50 % правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>- письменного/устного опроса;</p> <p>- тестирование;</p> <p>- оценка результатов самостоятельной работы (устного сообщения, подготовка конспекта учебного материала, подготовка к интерактивному занятию в форме компьютерной симуляции, решение ситуационных задач)</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>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</p>		

системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации.		
--	--	--

4.2 Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине. Методика проведения экзамена. Примерные вопросы и задания к экзамену. Критерии оценки на экзамене.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», установленная рабочим учебным планом – экзамен в 3 семестре.

Методика проведения экзамена

В соответствии с действующим в Курской ГСХА Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся факультета СПО обучающийся может быть освобожден преподавателем от сдачи экзамена при условии выполнения всех рубежных контрольных точек на «хорошо» и «отлично».

Рубежные контрольные точки (**РКТ**) по дисциплине определены в виде итогового теста. Всего предполагается провести **3 РКТ**.

Если студент **не выполняет** задания в рамках рубежного контроля на «хорошо» / «отлично», то проходит промежуточную аттестацию в традиционной форме. *Экзамен* предполагает ответ студента на 2 вопроса и решение ситуационной задачи. Экзамен по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в установленное расписанием время. Во время проведения экзамена в аудитории одновременно присутствует не более 5 студентов. На подготовку к ответу дается не более 25 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

Примерные вопросы к экзамену (ОК 1-10, ПК1.1-1.5, ПК 2.1-2.5, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.6)

1. Информационные технологии и системы. Классификация информационных систем

2. Технические средства информационных технологий. Классификация компьютеров
3. Программное обеспечение информационных технологий. Операционные системы
4. Операционные системы семейства Windows
5. Технология подготовки текстовых документов. Возможности текстового процессора MS Word
6. Редакторы обработки графической информации. Векторные графические редакторы
7. Системы оптического распознавания текста. Возможности программы FineReader
8. Системы машинного перевода. Отечественные системы машинного перевода
9. Анализ экономических показателей в MS Excel. Абсолютная и относительная адресация
10. Анализ экономических показателей в MS Excel. Формулы и функции в Excel
11. Анализ экономических показателей в MS Excel. Сортировка и фильтрация данных в Excel
12. Программное обеспечение финансового менеджмента. Программы «Финансовый анализ», «ИНЭК-Аналитик», «Альт-Финансы»
13. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных. СУБД MS Access
14. Подготовка компьютерных презентаций. MS PowerPoint
15. Системы автоматизации бухгалтерского учета. Обзор систем автоматизации бухгалтерского учета
16. Системы автоматизации бухгалтерского учета. «1С: Бухгалтерия»
17. Информационно-правовое обеспечение деятельности. Возможности российских СПС и история их развития
18. Информационно-правовое обеспечение деятельности. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
19. Обзор средств электронных коммуникаций. Компьютерные сети
20. Электронные коммуникации в практической деятельности. Электронная коммерция
21. Электронные коммуникации в практической деятельности. Услуги интернет-банкинга
22. Основы компьютерной безопасности. Защита информации от вирусных атак
23. Основы компьютерной безопасности. Эргономика рабочего места
24. Глобальная сеть Интернет. Организация поиска информации в сети Интернет
25. Основы компьютерной безопасности. Спам
26. Российские программы бухгалтерского учета
27. Прикладное программное обеспечение

28. Базовое программное обеспечение
29. Справочно-правовая система «Гарант»
30. Информационно-правовые системы серии «Кодекс»
31. Редакторы обработки графической информации. Растровые графические редакторы
32. Технические средства информационных технологий. Периферийные устройства компьютера

Примерные ситуационные задачи (ОК 1-10, ПК1.1-1.5, ПК 2.1-2.5, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.6)

1. Используя MS Word, оформите документ по образцу. Произведите расчет штатной численности по каждой группе оплаты труда.

ОАО «Стрела»
21.11.2006 № 17
Ростов

Утверждаю
Генеральный директор
_____ Е.Ф. Спрын
23.11.2006

СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОАО «СТРЕЛА» НА 2007 г.

Наименование должностей	Штатная численность и группы по оплате труда				
	Первая	Вторая	Третья	Четвертая	Пятая
Генеральный директор	1				
Главный бухгалтер	1				
Сотрудники бухгалтерии		2	1	1	
Старшие специалисты		3	5	3	
Специалисты			3	4	3
Всего:	?	?	?	?	?

2: Используя режим подбора параметра, определить штатное расписание фирмы. Известно, что в штате фирмы состоит: 6 курьеров; 8 младших менеджеров; 10 менеджеров; 3 заведующих отделами; 1 главный бухгалтер; 1 программист; 1 системный аналитик; 1 генеральный директор фирмы.

Общий месячный фонд зарплаты составляет 100 000р. Необходимо определить, какими должны быть оклады сотрудников фирмы. Каждый оклад является линейной функцией от оклада курьера, а именно:

$$\text{Зарплата} = A_i * x + B_i$$

3: Используя СПС «КонсультантПлюс», найти «Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации», принятое 1 апреля 2003 г..

Примечание: Использовать поля Название документа и Дата принятия.

4. Поиск справочной информации. Используя СПС «КонсультантПлюс», найти величину прожиточного минимума.

5: Используя MS Access, создайте новую базу с любым именем. В созданной базе данных сформировать таблицу «Сотрудники» из десяти записей, включив в нее поля: Фамилия, Имя, Должность (несколько человек имеют должность «Менеджер»), Место работы, Зарплата (зарплата колеблется в интервале от 2000 р. до 10000 р.).

В созданную таблицу добавить новое поле Подработка и произвести его расчет в размере 45 % от зарплаты с помощью запроса на обновление, т.е.

Подработка = Зарплата * 0,45

По таблице создать запрос на выборку фамилий с должностью «Менеджер». В запрос включите все поля таблицы.

Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, прослеживается сформированность соответствующих компетенций, т.к. ответ полный, доказательный, четкий, грамотный.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает отдельные незначительные неточности в формулировках, определениях и т.п.;

- умения выполнять практические задания, но допускает отдельные незначительные ошибки;

В целом ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, т.е. прослеживается сформированность соответствующих компетенций.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент показывает:

- знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает ошибки;

- умения частично выполнять практические задания;

В целом прослеживается сформированность соответствующих компетенций, однако ответ недостаточно последователен, доказателен, грамотен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не показывает:

- знания по теоретическому вопросу, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, т.е. компетенции не сформированы.