

Приложение 23

**К основной профессиональной образовательной программе
(программе подготовки специалистов среднего звена)
21.02.04 «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО»**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на ПЦК преподавателей
общеобразовательных дисциплин
Протокол № ___ от _____ 2023 г.
Председатель ПЦК _____

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____/М.В.Русских/
« ___ » _____ 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
ЕН 03 «Информатика»**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
21.02.04 «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО»**

Орлов, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
составлена на основе Федерального
государственного образовательного стан-
дарта по специальности среднего
профессионального образования
21.02.04 «Землеустройство»

Организация-разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Составители: Опарина Р.Н., Щенникова Л.В., преподаватели «ОВСХК».

Техническая экспертиза:

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, одобренными Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» (Протокол № 1 от «03» февраля 2011 г.)

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего (полного) общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС.

Шарапова З.Н. председатель ПМК преподавателей общеобразовательных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ ОЦЕНКИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.03 «ИНФОРМАТИКА»

1.1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение разработки рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – УД) разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 «Землеустройство», утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014г. N 485;
- Основной профессиональной образовательной программы по специальности 21.02.04 «Землеустройство»
- Локальных актов Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

1.2. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.04 «Землеустройство».

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной и заочной формам обучения.

Общая трудоемкость 60 часов.

Обязательная часть программы включает 40 часов.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы;
- применять электронные таблицы для решения профессиональных задач;
- выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов;
- работать с базами данных;
- работать с носителями информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы;
- технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц;
- виды компьютерной графики и необходимые программные средства;
- приемы создания изображений в векторных и растровых редакторах.

Выпускник, освоивший программу учебной дисциплины, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Обрабатывать результаты полевых измерений.

ПК 1.3. Составлять и оформлять плано-картографические материалы.

ПК 1.5. Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.

ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землеустройств и землепользований.

ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.

ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.

ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.

ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.

ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.

ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.

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.

ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР 17. Проявляющий осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции, к истории, культуре, религии, традициям, языкам, ценностям народов Вятского края; готов и способен вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания

ЛР 20. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 22. Проявляющий уважение к традициям колледжа, символике колледжа – герб, флаг, социальную активность, соблюдающий нормы и правила поведения, принятые в колледже

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (очно)	Количество часов (заочно)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60	60
Объём работы, обучающихся во взаимодействии с преподавателем по учебным занятиям (всего)	40	12
в том числе:		
Теоретическое обучение		
Лекции\урок	4	2
Практические занятия	36	10
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Лекции\урок Практическая подготовка		
Практические занятия		
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20	48
Консультации		
Промежуточная аттестация		
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Компетенции	Методы текущего контроля
1	2	3	4	
Раздел 1. Информация и информационные процессы.		4		
Тема 1.1. Информатика и вычислительная техника.	Содержание 1.Предмет и структура информатики как науки. Понятие информации. Информационные процессы. Классификация компьютеров. Конфигурация ПК. Периферийные устройства ПК	1	ОК 1 – 5 ЛР 6, 17	Тест
	Практические занятия 1.Периферийные устройства. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Модемы ИБП Мультимедийные компоненты. 2.Создание документа и организация печати, сохранение, открытие документа.	1		Индивидуальное задание
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение возможностей компьютеров других категорий.	1		Самостоятельная работа
Тема 1.2. Программное обеспечение	Содержание 1.Понятие, виды ПО. Структура ПО. Системное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Элементы Windows-окна		ОК 1 – 5 ЛР 6, 17	
	Практические занятия Организация работы в среде Windows. Обмен данными между приложениями. Операции с файлами и папками.	2		Индивидуальное задание
	Самостоятельная работа обучающихся Работа со встроенным учебником Windows.	1		Самостоятельная работа
Раздел 2. Текстовый редактор Word.		16		
Тема 2.1 Технология подготовки текстовых	Содержание 1.Общие сведения и возможности текстового редактора MS Word. Редактирование и форматирование документа. Порядок работы.	1	ОК 1 – 9 ПК 1.3, 1.5, 2.1 -	Тест

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Компетенции	Методы текущего контроля
документов.	Практические занятия 1. Ввод и редактирование документов, сохранение. 2. Форматирование текста. 3. Создание и форматирование таблиц. 4. Создание и редактирование формул. 5. Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование графических объектов. 6. Организация предварительного просмотра и печати документа. 7. Выполнение практической работы по созданию документа.	7	2.5, 3.1 – 3.3 ЛР 6, 17, 20,22	Практическая работа
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение дополнительных возможностей программы Решение встречающихся проблемных ситуаций в самостоятельной работе (Оформление титульного листа) Изучение прочих полезных умений (сноски, закладки, стилевые настройки и др.)	4		
Тема 2.2. Редакторы обработки графической информации	Содержание 1.Растровая графика. Векторная графика. Программы для работы с графикой.		ОК 1 – 9 ПК 1.3, 1.5, 2.1 - 2.3 ЛР 6, 17, 20,22	
	Практические занятия 1.Встроенный графический редактор в MS Word. Создание рисунка с помощью стандартных фигур и других инструментов панели Рисование. 2.Растровый редактор Paint. Создание рисунка, сохранение.	6		Практическая работа
	Самостоятельная работа обучающихся Исследование и работа в других графических редакторах (Adobe Photoshop, Corel Draw)	3		Самостоятельная работа
Тема 2.3. Системы оптического распознавания текста.	Содержание 1.Сканирование. Возможности программы FINEREADER. Окно программы. Организация работы в программе.		ОК 1 – 9 ПК 1.3, 1.5 ЛР 6, 17	
	Практические занятия Технология сканирования, распознавания, проверки, сохранения и обработки отсканированной информации.	2		Практическая работа

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Компетенции	Методы текущего контроля
	Самостоятельная работа обучающихся Использование других OCR-систем в самостоятельной деятельности.	1		Самостоятельная работа
Раздел 3. Табличный редактор MS Excel.		12		
Тема 3.1. Технология подготовки табличных документов	Содержание 1.Окно программы MS Excel. Основные понятия. Типы данных, вводимых в ячейки. Числовая и текстовая последовательность. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Диаграммы. Расчет таблиц.	1	ОК 1 – 9 ПК 1.2, 1.3, 1.5, 2.1 - 2.5, 4.1-4.3 ЛР 6, 17, 20,22	Тест
	Практические занятия 1.Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. 2. Проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул, функций. Копирование формул. 3. Построение диаграмм по табличным данным. Создание сводных таблиц MS Excel. 4. Оформление и расчет таблицы по предложенному образцу. Построение диаграммы.	11		Практическая работа
	Самостоятельная работа обучающихся Практическое изучение приемов обработки документов, использование других встроенных функций, различных видов и типов диаграмм. Сортировка и фильтрация, поиск данных. Распечатка таблиц и диаграмм на одном листе.	6		Самостоятельная работа
Раздел 4. Система управления базами данных MS Access .		8		
Тема 4.1. Технология работы с БД	Содержание 1.Организация системы управления БД. Основы работы с СУБД MS Access. Окно программы. Основные объекты СУБД. Типы данных, свойства полей. Порядок создания таблиц, форм, запросов, отчетов.	1	ОК 1 – 9 ПК 1.2, 1.3, 1.5, 2.1 - 2.5, 4.1-4.3 ЛР 6, 17, 20,22	Тест
	Практические занятия 1.Создание БД. Создание таблиц БД. Ввод данных в БД с помощью созданных форм. 2.Формирование простых запросов. 3. Создание отчетов с помощью мастера. Оформление отчета и вывод на печать.	7		Практическая работа

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Компетенции	Методы текущего контроля
	Самостоятельная работа обучающихся Практическое изучение способов создания форм и отчетов. Сортировка и фильтрация, поиск данных в БД. Создание многотабличных форм. Формирование сложных запросов.	4		Самостоятельная работа
Всего:		60		

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Заочное форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Компетенции	Методы текущего контроля
1	2	3	4	
Раздел 1. Информация и информационные процессы.		4		
Тема 1.1. Информатика и вычислительная техника.	Содержание 1.Предмет и структура информатики как науки. Понятие информации. Информационные процессы. Классификация компьютеров. Конфигурация ПК. Периферийные устройства ПК	1	ОК 1 – 5 ЛР 6, 17	Тест
	Практические занятия 1.Периферийные устройства. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Модемы ИБГ. Мультимедийные компоненты. 2.Создание документа и организация печати, сохранение, открытие документа.	1		Индивидуальное задание
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение возможностей компьютеров других категорий.	1		Самостоятельная работа
Тема 1.2. Программное обеспечение	Содержание 1.Понятие, виды ПО. Структура ПО. Системное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Элементы Windows-окна		ОК 1 – 5 ЛР 6, 17	
	Практические занятия	2		Самостоя-

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Компетенции	Методы текущего контроля
	Организация работы в среде Windows. Обмен данными между приложениями. Операции с файлами и папками.			тельная работа
	Самостоятельная работа обучающихся Работа со встроенным учебником Windows.	1		Самостоятельная работа
Раздел 2. Текстовый редактор Word.		16		
Тема 2.1 Технология подготовки текстовых документов.	Содержание 1. Общие сведения и возможности текстового редактора MS Word. Редактирование и форматирование документа. Порядок работы.	1		Тест
	Практические занятия 1. Ввод и редактирование документов, сохранение. 2. Форматирование текста. 3. Создание и форматирование таблиц. 4. Создание и редактирование формул. 5. Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование графических объектов. 6. Организация предварительного просмотра и печати документа. 7. Выполнение практической работы по созданию документа.	4	ОК 1 – 9 ПК 1.3, 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 – 3.3 ЛР 6, 17, 20,22	Практическая работа
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение дополнительных возможностей программы Решение встречающихся проблемных ситуаций в самостоятельной работе (Оформление титульного листа) Изучение прочих полезных умений (сноски, закладки, стилевые настройки и др.)	7		Самостоятельная работа
Тема 2.2. Редакторы обработки графической информации	Содержание 1. Растровая графика. Векторная графика. Программы для работы с графикой.		ОК 1 – 9 ПК 1.3, 1.5, 2.1 - 2.3	
	Практические занятия 1. Встроенный графический редактор в MS Word. Создание рисунка с помощью	6		Самостоятельная работа

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Компетенции	Методы текущего контроля
	стандартных фигур и других инструментов панели Рисование. 2.Растровый редактор Paint. Создание рисунка, сохранение.		ЛР 6, 17, 20,22	бота
	Самостоятельная работа обучающихся Исследование и работа в других графических редакторах (Adobe Photoshop, Corel Draw)	3		Самостоятельная работа бота
Тема 2.3. Системы оптического распознавания текста.	Содержание 1.Сканирование. Возможности программы FINEREADER. Окно программы. Организация работы в программе.		ОК 1 – 9 ПК 1.3, 1.5 ЛР 6, 17	
	Практические занятия Технология сканирования, распознавания, проверки, сохранения и обработки отсканированной информации.	2		Самостоятельная работа бота
	Самостоятельная работа обучающихся Использование других OCR-систем в самостоятельной деятельности.	1		Самостоятельная работа бота
Раздел 3. Табличный редактор MS Excel.		12		
Тема 3.1. Технология подготовки табличных документов	Содержание 1.Окно программы MS Excel. Основные понятия. Типы данных, вводимых в ячейки. Числовая и текстовая последовательность. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Диаграммы. Расчет таблиц.	1	ОК 1 – 9 ПК 1.2, 1.3, 1.5, 2.1 - 2.5, 4.1-4.3 ЛР 6, 17, 20,22	Самостоятельная работа бота
	Практические занятия 1.Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. 2.Проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул, функций. Копирование формул. 3. Построение диаграмм по табличным данным. Создание сводных таблиц MS Excel 4. Оформление и расчет таблицы по предложенному образцу. Построение диаграммы.	3		Практическая работа
	Самостоятельная работа обучающихся	14		Самостоя-

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Компетенции	Методы текущего контроля
	Практическое изучение приемов обработки документов, использование других встроенных функций, различных видов и типов диаграмм. Сортировка и фильтрация, поиск данных. Распечатка таблиц и диаграмм на одном листе.			тельная работа
Раздел 4. Система управления базами данных MS Access.		8		
Тема 4.1. Технология работы с БД	Содержание 1. Организация системы управления БД. Основы работы с СУБД MS Access. Окно программы. Основные объекты СУБД. Типы данных, свойства полей. Порядок создания таблиц, форм, запросов, отчетов.	1	ОК 1 – 9 ПК 1.2, 1.3, 1.5, 2.1 - 2.5, 4.1-4.3 ЛР 6, 17, 20,22	Самостоятельная работа
	Практические занятия 1.Создание БД. Создание таблиц БД. Ввод данных в БД с помощью созданных форм. 2.Формирование простых запросов. 3. Создание отчетов с помощью мастера. Оформление отчета и вывод на печать.	7		Самостоятельная работа
	Самостоятельная работа обучающихся Практическое изучение способов создания форм и отчетов. Сортировка и фильтрация, поиск данных в БД. Создание многотабличных форм. Формирование сложных запросов.	4		Самостоятельная работа
Всего:		60		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Компьютерные технологии. Возможные цели для компьютерных технологий: повышение качества знаний (повышается наглядность обучения; существенную роль играет естественный интерес большинства учащихся к компьютеру, он косвенно трансформируется в интерес к предмету; больше возможностей для практической реализации активных форм обучения); повышение производительности труда учителя и как следствие увеличение объема знаний учащихся по предмету. Косвенной целью внедрения компьютерной технологии по любому предмету является повышение уровня общей информационной культуры учащихся и будущего общества в целом. У учащихся воспитывается стереотип мышления: “Нужно узнать – посмотри на компьютере, загляни в Интернет”.

2. Здоровьесберегающие технологии

Здоровьесберегающие образовательные технологии решают задачи сохранения и укрепления здоровья сегодняшних учащихся, что позволит им вырастить и воспитать здоровыми собственных детей. Здоровьесберегающие образовательные технологии можно рассматривать и как совокупность приемов, форм и методов организации обучения без ущерба для их здоровья, и как качественную характеристику любой педагогической технологии по критерию ее воздействия на здоровье учащихся и педагогов.

Основные цели: создание организационно - педагогических, материально – технических, санитарно – гигиенических и других условий здоровьесбережения, техника безопасности в кабинете.

3. Технологии личностно-ориентированного обучения. Среди здоровьесберегающих технологий можно особо выделить технологии личностно-ориентированного обучения, учитывающие особенности каждого ученика и направленные на возможно более полное раскрытие его потенциала. Сюда можно отнести технологии проектной деятельности, дифференцированного обучения, обучения в сотрудничестве, разнообразные игровые технологии.

Личностно-ориентированное обучение предполагает использование разнообразных форм и методов организации учебной деятельности.

Для решения этих задач могут применяться следующие **компоненты**:

- создание положительного эмоционального настроения на работу всех учеников в ходе урока;
- использование проблемных творческих заданий;
- стимулирование учеников к выбору и самостоятельному использованию разных способов выполнения;
- применение заданий, позволяющих ученику самому выбирать тип, вид и форму материала (словесную, графическую, условно-символическую);
- рефлексия. Обсуждение того, что получилось, а что – нет, в чем были ошибки, как они были исправлены.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика»; лаборатории не предусмотрены.

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- информационные стенды;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- аудиторная доска для письма;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся;
- вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий.

Технические средства обучения:

- мультимедийные компьютеры;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийные обучающие программы и электронные учебные издания по основным разделам курса;
- средства телекоммуникации;
- лазерный принтер;
- устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки и наушники.

Программное обеспечение дисциплины:

- Операционная система.
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.).
- Антивирусная программа.
- Программа-архиватор.
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы.
- Звуковой редактор.
- Простая система управления базами данных.
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.).
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.).
- Электронные средства образовательного назначения
- Программное обеспечение локальных сетей

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гришин В. Н., Панфилова Е. Б. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Гришин, Е. Е. Панфилова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. — 416 с: ил. — (Профессиональное образование).
2. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И. Современные информационные технологии / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. 2013. - 512 с. : ил.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пос.- М.: Академия , 2014

4. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учеб. - М.: Академия, 2014
5. Румянцева Е. Л., Слюсарь В. В. Информационные технологии: учеб. пособие / Под ред. проф. Л. Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. 256 с: ил. — (Профессиональное образование ЭБ «Юрайт»)

Дополнительные источники:

1. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник. - М.: ИД «ФОРУМ», ИНФРА-М, 2011 (Гриф. СПО)
2. Гохберг Г. С. Информационные технологии: учебник / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. - М.: Академия, 2010 (Гриф. СПО)
3. Информатика и ИКТ. 11 кл. Базовый уровень: учебник / Под ред. Н. В. Макаровой. - СПб.: Питер, 2011 (Гриф. 72)
4. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пос. - М.: Академия, 2011
5. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. / Е. В. Михеева. - М.: Проспект, 2010 (Гриф. СПО)
6. Синаторов С. В. Информационные технологии: задачник / С. В. Синаторов. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. - 256 с: ил. - (ПРОФИЛЬ).
7. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012. — 368 с: ИЛ. — (Профессиональное образование) Экономическая информатика: учеб. пос. / Под ред. Д. В. Чистова. - М.: КНОРУС, 2013 (Выс. Гриф)

Интернет-ресурсы:

1. www.edu.ru/modules.php - каталог образовательных Интернет-ресурсов: учебно-методические пособия
2. <http://center.fio.ru/com/> - материалы по стандартам и учебникам
3. <http://nsk.fio.ru/works/informatics-nsk/> - методические рекомендации по оборудованию и использованию кабинета информатики, преподавание информатики
4. <http://www.phis.org.ru/informatica/> - сайт Информатика
5. <http://www.ctc.msiu.ru/> - электронный учебник по информатике и информационным технологиям
6. <http://www.km.ru/> - энциклопедия
7. <http://www.ege.ru/> - тесты по информатике
8. <http://comp-science.narod.ru/> - дидактические материалы по информатике
9. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
10. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
11. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
12. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
13. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
14. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
15. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

16. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
17. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
18. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
19. www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
20. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Студенты умеют:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; 	<ul style="list-style-type: none"> Решение задач Проверка и оценка выполнения практических заданий
<ul style="list-style-type: none"> распознавать информационные процессы в различных системах; 	<ul style="list-style-type: none"> Решение ситуационных задач Индивидуальный и фронтальный опрос
<ul style="list-style-type: none"> осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей; 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка качества подготовки и защиты учебных проектов Оценка эффективности создания и использования каталога образовательных ресурсов по профилю специальности Проверка рефератов, сообщений.
<ul style="list-style-type: none"> иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка качества подготовки и защиты учебных проектов
<ul style="list-style-type: none"> создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; 	<ul style="list-style-type: none"> Проверка и оценка выполнения практических заданий Оценка качества подготовки и защиты учебных проектов
<ul style="list-style-type: none"> просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; 	<ul style="list-style-type: none"> Проверка и оценка выполнения практических заданий Решение ситуационных задач
<ul style="list-style-type: none"> осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка эффективности создания и использования каталога образовательных ресурсов по профилю специальности
<ul style="list-style-type: none"> представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); 	<ul style="list-style-type: none"> Решение задач Проверка и оценка выполнения практических заданий
<ul style="list-style-type: none"> соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ 	<ul style="list-style-type: none"> Тестирование
<p>Студенты знают:</p> <ul style="list-style-type: none"> различные подходы к определению понятия «информация»; 	<ul style="list-style-type: none"> Индивидуальный и фронтальный опрос
<ul style="list-style-type: none"> назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка качества выполнения компетентностно-ориентированных заданий Контрольная работа Тестирование Проверка сообщений

6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ ОЦЕНКИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p> <p>ЛР 17. Проявляющий осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции, к истории, культуре, религии, традициям, языкам, ценностям народов Вятского края; готов и способен вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания</p> <p>ЛР 20. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p> <p>ЛР 22. Проявляющий уважение к традициям колледжа символике колледжа – герб, флаг, социальную активность, соблюдающий нормы и правила поведения, принятые в колледже</p>	<p>Практические задания</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.2. Обрабатывать результаты полевых измерений.</p> <p>ПК 1.3. Составлять и оформлять планово-картографические материалы.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

ПК 1.5. Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ.

ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.

ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих земельных владений и землепользований.

ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.

ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.

ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.

ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.

ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.

ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.

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.