

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно – экономический техникум –  
Филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЕН. 03. ИНФОРМАТИКА**

Специальность 21.02.04 Землеустройство

Брянская область, 2022

Рекомендована ЦМК преподавателей  
общеобразовательных  
и юридических дисциплин

Протокол № 10 от 14.05.22  
Председатель комиссии Попова Л.В.  
г. 11 05 2022

Согласовано:

Зав. библиотекой Кацун Н.Ю.  
« 11 » 05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной  
работе

О.Е. Шведова  
« 11 » 05 2022

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 Землеустройство

Организация – разработчик: Брасовский промышленно – экономический техникум  
Разработчик: Ли Т.М. – преподаватель информатики

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.04 «Землеустройство» входящей в укрупненную группу специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина «Информатика» является естественнонаучной дисциплиной, которая относится к обязательной части профессионального цикла ППССЗ СПО базовой подготовки.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

### Обязательная часть:

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает **практический опыт** работы с персональными компьютерами, лицензионным программным обеспечением

### Вариативная часть- не предусмотрено.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 21.02.04 Землеустройство и овладению **профессиональными компетенциями** (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

*В области проведения проектно-исследовательских работ для целей землеустройства и кадастра:*

- Обрабатывать результаты полевых измерений (ПК 1.2.);

- Составлять и оформлять плано-картографические материалы (ПК 1.3.);

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

*В области проектирования, организации и устройства территорий различного назначения:*

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

- Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований (ПК 2.2.);

- Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства (ПК 2.3.);

- Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель(ПК 2.4.);

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

*В области правового регулирования отношений при проведении землеустройства:*

- Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию (ПК 3.1.);

- Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог (ПК 3.3.).

*В области осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды:*

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

- Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов (ПК 4.3.).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **общих компетенций (ОК)**, включающих 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.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося и консультаций 24 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>72</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>48</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>0</i>
практические занятия	<i>30</i>
контрольные работы	<i>0</i>
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	<i>0</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>24</i>
в том числе:	
Из них сбор информации для практической работы	<i>6</i>
Тестирование по теме	<i>1</i>
Подбор материала в периодической печати	<i>2</i>
Подготовка блок-схем	<i>2</i>
Решение задач, консультации	<i>7</i>
Подготовка презентационного показа	<i>2</i>
Построение чертежа	<i>2</i>
Работа в Интернете. Подготовка к зачёту	<i>2</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<i>дифференцированного зачёта</i>

Реализация программы предполагает использование традиционной, активной и интерактивной форм обучения на лекционных и практических занятиях

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины Информатика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия	Содержание учебного материала	2	3
	1 Автоматизированная обработка информации: основные понятия Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.		
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач по кодированию информации.	1	
Тема 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ	Содержание учебного материала	2	2
	1 Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера; процессор, память.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор материалов для докладов и сообщений «От калькулятора до компьютера»	1	
Тема 3. Системное программное обеспечение	Содержание учебного материала	2	3
	1 Программное обеспечение вычислительной техники Программный принцип управления компьютером. Операционная система: назначение, состав, загрузка. Виды программ для компьютеров.		
	Практическое занятие Создание ярлыков и папок в системе Windows.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор материала по теме: «Виды операционных систем» Тестирование с целью самоконтроля по теме: «Программное обеспечение вычислительной техники»	2	
Тема 4. Прикладные программные средства	Содержание учебного материала	6	3
	1 Текстовые процессоры Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.		
	2 Электронные таблицы Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков.		
	3 Графические редакторы Освоить графический редактор для создания и редактирования изображений.		
	Практическое занятие	28	

	<p>Оформление текстовых документов в программе Ms Word  Оформления документов специальными способами  Создание рисунков в программе Microsoft Word  Ввод математических формул  Работа с встроенной таблицей программы Word  «Верстка газетной полосы»  Использование формул и функций команд обработки данных в программе Ms Excel.  Создание, форматирование, сохранение рабочей книги  Форматирование таблицы. Автозаполнение, прогрессия Решение задач  Выполнение вычисления. Относительная и абсолютная адресация  Использование «Мастера функций» для расчётов. Использование «Мастера диаграмм» для построения графиков  Работа с контурами и заливкой в программе Ms Power Point.  Подготовка презентационного показа. Защита работы  Создание таблицы в программе Ms Access.</p>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	17	
	<p>Подбор материала для выполнения практических работ  Подготовка презентационного показа  Построение блок-схем и графиков  Построение чертежа</p>		
<b>Тема 5. Телекоммуникация и информационные сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	3
	1 <b>Телекоммуникация и информационные сети. Электронная почта. Модем.</b> Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Гипертекст.		3
	2 <b>Компьютерные вирусы и принципы их действия.</b> Виды компьютерных вирусов. Принцип воздействия и способы защиты. Архивация файлов, создание архивов		3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Работа в Интернете		
<b>Тема 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	1 <b>Автоматизированные системы</b> Виды автоматизированных систем. Автоматизированное место специалиста		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	Подбор материалов в периодической печати по теме: «Профессиональные автоматизированные системы»		
	<b>Итого:</b>	72	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация дисциплины требует наличия **кабинета Информатики**

Оборудование учебного кабинета: Стол и стул для преподавателя, столы и стулья для обучающихся, компьютеры (системный блок, монитор), стенды, раздаточный материал

**Лицензионное программное обеспечение:** Windows XP Pro SP3 x86, MS Office 2010 St, КонсультантПлюс, 1С: Предприятие 8 Комплект для обучения

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Прохорский Г.В. Информатика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.В. Прохорский.- Электрон. текстовые дан.- М.: КНОРУС, 2020.- режим доступа: <https://www.book.ru/book/936152>
2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491211>
3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491213>

Дополнительные источники:

Интернет- ресурсы

1. Официальный сайт Министерства образования РФ [www.mon.gov.ru](http://www.mon.gov.ru)
2. информацию об аппаратном обеспечении компьютера <http://www.ixbt.com>
3. Научно-методический журнал «ИНФОРМАТИКА И ОБРАЗОВАНИЕ». <http://www.infojournal.ru>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-db.informika.ru>
5. сайт посвящен информатике и ИКТ в образовании <http://inf.1september.ru/>
6. газета «Информатика» <http://www.alleng.ru/edu/comp.htm>

7. Информатика и программирование <http://festival.1september.ru/subjects/11/>
8. Уроки информатики <http://comp-science.narod.ru>
9. Преподавание информатики <http://www.osp.ru/pcworld>
10. Академия АЙТИ <http://www.phis.org.ru/informatika/>
11. Дидактические материалы по информатике <http://iit.metodist.ru>
12. Лекции по информатике <http://book.kbsu.ru>
13. Издательство «Book.ru» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа: <http://www.book.ru/>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b>	
классифицировать по назначению автоматизированные системы	Анализ результатов самостоятельной работы студентов по подготовке докладов
уметь задавать колонтитул, параметры и нумерацию страниц	Защита практической работы
уметь производить расчеты и поиск информации с использованием формул, стандартных функций и запросов	Текущий контроль методом устного и письменного опроса
уметь по заданному адресу находить ресурс в сети Internet	Анализ результатов самостоятельной работы по поиску информации
<b>Знания</b>	
знать назначение и основные характеристики устройств компьютера	Текущий контроль методом письменного опроса, тестирование
об информационных системах и их структуре	Проверка докладов сообщений
об обработке сообщений и информации, кодировании; об основных информационных процессах	Решение задач, тестирование
знать основные операции при работе с рисунками, таблицами, диаграммами	Защита практической работы
знать методику поиска и обработки информации в электронной таблице	Защита практической работы
знать основные принципы технологии поиска информации в сети Internet	Текущий контроль методом устного и письменного опроса

**Разработчик:**

«Брасовский  
Промышленно – экономический  
Техникум»

преподаватель  
Т. М. Ли

### **КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>ПК 1.2. Обработать результаты полевых измерений.</b>	
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы ;</li> <li>- применять электронные таблицы для решения профессиональных задач</li> <li>- выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов</li> </ul>	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 5. Работа с встроенной таблицей программы Word</p> <p>ПЗ № 7. Использование формул и функций команд обработки данных в программе Ms Excel</p> <p>ПЗ №11 Использование «Мастера функций» для расчётов. Использование «Мастера диаграмм» для построения графиков</p> <p>ПЗ №13. Работа с контурами и заливкой в программе Ms Power Point.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- . технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц</li> </ul>	<p>Перечень тем:</p> <p>Тема 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия</p> <p>Тема 4. Прикладные программные средства</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Решение задач по кодированию информации</li> <li>- Подбор материала для выполнения практических работ</li> <li>- Построение блок-схем и графиков</li> </ul>
<b>ПК 1.3. Составлять и оформлять плано-картографические материалы.</b>	

<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов;</li> <li>- работать с базами данных;</li> </ul>	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 13 Работа с контурами и заливкой в программе Ms Power Point.</p> <p>ПЗ №14Подготовка презентационного показа. Защита работы</p> <p>ПЗ №15Создание таблицы в программе Ms Access</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды компьютерной графики и необходимые программные средства;</li> <li>- приёмы создания изображений в векторных и растровых редакторах</li> </ul>	<p>Перечень тем:</p> <p>Тема 4. Прикладные программные средства</p> <p>Тема 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор материала для выполнения практических работ;</li> <li>- построение чертежа;</li> <li>- подготовка презентационного показа;</li> <li>- подбор материалов в периодической печати по теме: «Профессиональные автоматизированные системы»</li> </ul>
<p><b>ПК 1.5. Подготавливать материалы аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ</b></p>	
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы;</li> <li>- выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов</li> </ul>	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 4. Создание рисунков в программе Microsoft Word</p> <p>ПЗ № 13 Работа с контурами и заливкой в программе Ms Power Point.</p>

<p><i>Знать:</i> -виды компьютерной графики и необходимые программные средства</p>	<p>Перечень тем: Тема 4. Прикладные программные средства Тема 5. Телекоммуникация и информационные сети</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы: - подготовка презентационного показа; - работа в Интернете</p>
<p><b>ПК 2.1. Подготавливать материалы почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий для землеустроительного проектирования и кадастровой оценки земель.</b></p>	
<p><i>Уметь:</i> - формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы; - применять электронные таблицы для решения профессиональных задач</p>	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий): ПЗ № 1 Оформление текстовых документов в программе Ms Word. ПЗ № 2 Оформления документов специальными способами ПЗ №4 Ввод математических формул ПЗ № 8 Создание, форматирование, сохранение рабочей книги</p>
<p><i>Знать:</i> - программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы</p>	<p>Перечень тем: Тема 3. Системное программное обеспечение Тема 4. Прикладные программные средства</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы: - подбор материалов для доклада: «Виды операционных систем»; - тестирование по теме: «Программное обеспечение вычислительной техники»</p>

**ПК 2.2. Разрабатывать проекты образования новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.**

<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы;</li><li>- применять электронные таблицы для решения профессиональных задач</li></ul>	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 2 Оформление документов специальными способами</p> <p>ПЗ № 10 Выполнение вычисления. Относительная и абсолютная адресация</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц</li></ul>	<p>Перечень тем:</p> <p>Тема 4. Прикладные программные средства</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- подбор материала для выполнения практических работ</li></ul>

**ПК 2.3. Составлять проекты внутрихозяйственного землеустройства.**

<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы;</li><li>- работать с базами данных;</li></ul>	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 1 Оформление текстовых документов в программе Ms Word.</p> <p>ПЗ № 2 Оформление документов специальными способами</p> <p>ПЗ №15Создание таблицы в программе Ms Access</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы;</li></ul>	<p>Перечень тем:</p> <p>Тема 4. Прикладные программные средства</p> <p>Тема 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды</p>

<i>Самостоятельная работа студента</i>	Тематика самостоятельной работы: - подбор материала для выполнения практических работ - подбор материалов в периодической печати по теме: «Профессиональные автоматизированные системы»
<b>ПК 2.4. Анализировать рабочие проекты по использованию и охране земель.</b>	
<i>Уметь:</i> - применять электронные таблицы для решения профессиональных задач;	Тематика лабораторных работ и/или практических занятий): ПЗ №11 Использование «Мастера функций» для расчётов. Использование «Мастера диаграмм» для построения графиков
<i>Знать:</i> - технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц;	Перечень тем: Тема 4. Прикладные программные средства
<i>Самостоятельная работа студента</i>	Тематика самостоятельной работы: - подбор материала для выполнения практических работ
<b>ПК 2.5. Осуществлять перенесение проектов землеустройства в натуру, для организации и устройства территорий различного назначения.</b>	
<i>Уметь:</i> - выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов;	Тематика лабораторных работ и/или практических занятий): ПЗ № 4. Создание рисунков в программе Microsoft Word ПЗ № 13 Работа с контурами и заливкой в программе Ms Power Point.
<i>Знать:</i>	Перечень тем:



- приёмы создания изображений в векторных и растровых редакторах	Тема 4. Прикладные программные средства
<i>Самостоятельная работа студентов</i>	Тематика самостоятельной работы: - подбор материала для выполнения практических работ - подготовка презентационного показа
<b>ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.</b>	
<i>Уметь:</i> - формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы;	Тематика лабораторных работ и/или практических занятий): ПЗ № 1 Оформление текстовых документов в программе Ms Word. ПЗ № 2 Оформления документов специальными способами
<i>Знать:</i> - программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы;	Перечень тем: Тема 4. Прикладные программные средства
<i>Самостоятельная работа студентов</i>	Тематика самостоятельной работы: - подбор материала для выполнения практических работ - построение блок-схем и графиков
<b>ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.</b>	
<i>Уметь:</i> - применять электронные таблицы для решения профессиональных задач;	Тематика лабораторных работ и/или практических занятий): ПЗ № 7 Использование формул и функций команд обработки данных в программе Ms Excel.
<i>Знать:</i> - технологию сбора и обработки материалов с	Перечень тем:

применением электронных таблиц;	Тема 4. Прикладные программные средства Тема 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды
<i>Самостоятельная работа студентов</i>	Тематика самостоятельной работы: - подбор материала для выполнения практических работ - подбор материалов в периодической печати по теме: «Профессиональные автоматизированные системы»
<b>ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</b>	
<i>Уметь:</i> - применять электронные таблицы для решения профессиональных задач; - работать с базами данных;	Тематика лабораторных работ и/или практических занятий): ПЗ № 7 Использование формул и функций команд обработки данных в программе Ms Excel. ПЗ №11 Использование «Мастера функций» для расчётов. Использование «Мастера диаграмм» для построения графиков
<i>Знать:</i> - технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц;	Перечень тем: Тема 4. Прикладные программные средства
<i>Самостоятельная работа студентов</i>	Тематика самостоятельной работы: -подбор материала для выполнения практических работ
<b>ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</b>	
<i>Уметь:</i> - формировать текстовые документы, включающие	Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):

<p>таблицы и формулы;  - применять электронные таблицы для решения профессиональных задач;</p>	<p>ПЗ № 1 Оформление текстовых документов в программе Ms Word.  ПЗ № 2 Оформления документов специальными способами</p>
<p><i>Знать:</i>  -программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы;</p>	<p>Перечень тем:  Тема 4. Прикладные программные средства</p>
<p><i>Самостоятельная работа студентов</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы:  - подбор материала для выполнения практических работ  - построение блок-схем и графиков</p>

## ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-демонстрация итоговых работ бывших студентов -проведение конкурса между микрогруппами
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- самостоятельное решение задач анализ полученных результатов в виде структур, графиков; -защита проектов, итоговых работ с использованием компьютерной техники
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- использование метода проб и ошибок, предполагающего в том числе возможность обучающегося сомневаться в своих решениях - решение проблемных задач
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- использование материалов в справочной литературе, сети Интернет при решении проблем - подготовка докладов, сообщений по теме, презентаций
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- компьютерное изготовление образцов документов - использование сети Интернет, составление планов к тексту, конспектов, построение диаграмм, схем, графиков, таблиц, создание материальных и информационных моделей, подготовка и защита рефератов и докладов

<p>ОК.6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение защиты общего проекта в микрогруппах</li> <li>- использование задания на поиск практико ориентированной информации в справочной литературе</li> </ul>
<p>ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение задач на практических занятиях;</li> <li>- проведение зачета по основным разделам рабочей программы с использованием нетрадиционных коллективных форм контроля результатов работы</li> </ul>
<p>ОК.8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование с целью самоконтроля на этапах проверки качества изученного материала и закрепления изученного материала</li> <li>- самоконтроль результата в онлайн- тестах</li> </ul>
<p>ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование в работе презентаций по новинкам программного обеспечения с учетом последних изменений;</li> <li>- составление перечня внесенных изменений и дополнений при выполнении практических работ;</li> </ul>

## Активные и интерактивные формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы/раздела	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
1	Тема 3. Системное программное обеспечение	Урок-конференция	Обучающиеся заранее получают темы докладов и готовят выступления

Практические и/или лабораторные занятия с применением персональных компьютеров

№Раздел/ тема	Тема практического занятия	Количество часов
Тема 3. Системное программное обеспечение	Практическое занятие №1 Создание ярлыков и папок в системе Windows	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №2 Оформление текстовых документов в программе Ms Word	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №3 Оформления документов специальными способами	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №4 Создание рисунков в программе Microsoft Word	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №5 Ввод математических формул	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №6 Работа с встроенной таблицей программы Word	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие № 7 «Верстка газетной полосы»	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №8 Использование формул и функций команд обработки данных в программе Ms Excel.	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №9 Создание, форматирование, сохранение рабочей книги	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №10 Форматирование таблицы. Автозаполнение, прогрессия Решение задач	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №11 Выполнение вычисления. Относительная и абсолютная адресация	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №12 Использование «Мастера функций» для расчётов. Использование «Мастера	2

	диаграмм» для построения графиков	
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №13 Работа с контурами и заливкой в программе Ms Power Point.	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №14 Подготовка презентационного показа. Защита работы	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №15 База данных. Создание таблицы в программе Ms Access.	2