

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

Правовой колледж Юридического института



Рабочая программа учебной дисциплины,
как компонент образовательной программы среднего
профессионального образования - программы
по специальности
Земельно-имущественные отношения,
утвержденная директором колледжа РУТ (МИИТ)
Новиковой И.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
по специальности - 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»**

Рабочая программа
учебной дисциплины в виде электронного документа
выгружена из единой корпоративной информационной
системы управления университетом и соответствует
оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11482 Дата: 30.06.2021
Подписал: директор колледжа Новикова Ирина
Викторовна

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от «28» июня 2021 г. №
7/1
Председатель
_____ Т.Б. Ульянова

Разработана в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
21.02.05 «Земельно-имущественные
отношения».

СОГЛАСОВАНО

«»

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической
комиссии

_____ М.Ю. Филиппова

«»

Составитель:

Урядов Олег Александрович – преподаватель Правового колледжа
Юридического института

Рецензенты:

1

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ЕН.02 "Информационные технологии в профессиональной деятельности" является частью основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО и разработана в соответствии ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к циклу ЕН программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование профессиональных и общих компетенций.

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине:

- 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.

1.3. Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины

Обучение по дисциплине цикла ЕН.02 "Информационные технологии в профессиональной деятельности" предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией;

Уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

1.5. Использование часов вариативной части ППСЗ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
Практическое занятие	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
Самостоятельная работа	26
Итоговая аттестация в форме другая форма контроля	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины цикла ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Обеспечение информационной безопасности		9		
3 Дифференцированный зачет	Содержание учебного материала:	2		
Раздел 1 Информационные технологии и информационные системы		7		
Тема 1.1 Информационные технологии и информационные системы	Содержание учебного материала:	0		
	Практические занятия Понятие информационных технологий (ИТ). Сущность современных информационных технологий. Новые информационные технологии. Автоматизированные информационные системы и их структура, классификация свойства.	4		
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовить сообщение на тему: «История развития информационной технологии». Подготовить презентацию « Структура информационной системы арбитражного	3		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	суда».Подготовить презентацию « Классификация информационных систем юридической направленности»			
Раздел 2 Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения		36		
Тема 2.1 Системные программы	Содержание учебного материала:	0		
	Практические занятия Системные программы. Операционные системы (ОС). Основные понятия: назначение и основные функции ОС, задачи ОС, состав операционной системы, объекты ОС. ОС Windows, ее назначение, характеристики, состав и особенности. Настройка ОС. Утилиты: общий обзор. Служебные программы: Defrag, ScanDisk, System Information Стандартные прикладные программы. Архивация информации. Программы архиваторы. Создание структуры объектов в ОС WindowsСоздание самораспаковывающегося архива. Создание архива, защищенного паролем	6		
	Самостоятельная работа обучающегося 1. Прописать алгоритм: Создание, переименование, удаление, копирование, перемещение объектов Windows.Заархивировать группу текстовых и группу графических файлов, используя различные уровни сжатия и различные форматы архивов (RAR, ZIP, 7ZIP)	3		
Тема 2.2 Обработка данных средствами	Содержание учебного материала:	0		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
текстового редактора Word				
	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Редактирование документов Форматирование символов и абзацев Форматирование текста с использованием стилей. Создание, изменение стилей. Создание таблиц, графических объектов. Преобразование текста в таблицу Вставка в документ рисунков, диаграмм, формул, символов, колонтитулов Создание шаблонов, форм и бланков документов. Создание документов на основе шаблонов</p>	4		
	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>1. Подготовить шаблоны документов: заявление о приеме на работу, переводе, увольнении, резюме. Создать резюме на основе шаблона Создать бланк письма уведомления, письма просьбы, письма запроса, письма информации, письма подтверждения.</p>	3		
Тема 2.3 Обработка данных средствами электронных таблиц. Табличный процессор Excel	Содержание учебного материала:	0		
	<p>Практические занятия</p> <p>Выполнение расчетов с применением формул и встроенных функций. Создание и редактирование диаграмм. Создание табеля «Учет рабочего времени за квартал». Анализ данных за квартал.</p>	6		
	<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Создать базу данных «Потенциальные потребители услуг юридического центра г.Химки»</p>	4		
Тема 2.4	Содержание учебного материала:	0		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Использование деловой графики и мультимедийной информации				
	Практические занятия Графические редакторы. Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Цвет и методы его описания. Возможности Power Point. Создание презентации. Создание открытки, буклета. Создание мультимедийных файлов в программе Киностудия (Windows Movie Maker для Windows 7).	6		
	Самостоятельная работа обучающегося Прописать алгоритм работы с клиентом в виде блок-схемы с использованием анимации в Power Point. Создать визитку в графическом редакторе GIMP. Создать листовку для информации населения или отдельных видов граждан в графическом редакторе GIMP . Создать презентацию о своей будущей специальности	4		
Раздел 3 Средства обработки, хранения, передачи и накопления информации		26		
Тема 3.1 Информационные ресурсы для поиска, хранения и накопления информации	Содержание учебного материала:	0		
	Практические занятия Системы управления базами данных. СУБД Access. Понятие	6		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	<p>правовой информации как среды информационной системы. Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в Интернете. Поиск информации в системе «Гарант» с использованием поисковых систем. Поиск информации по различным параметрам в системе «Консультант Плюс». Создание в MS Access базы данных «Страхование имущества».</p>			
	<p>Самостоятельная работа обучающегося Подготовить сообщение на тему: «СПС – первый помощник адвоката». Подготовить презентацию «Сравнительные характеристики и возможностей Российских СПС»</p>	3		
<p>Тема 3.2 Специализированный прикладной продукт</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	0		
	<p>Практические занятия Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. Системы оптического распознавания текстов Системы электронного перевода. Система автоматизации делопроизводства и документооборота «ДЕЛО». 1С: Управление страховой компанией. Сканирование и распознавание отсканированного материала. Настройка системы «Дело» на правила делопроизводства. Первичная регистрация документов. Отслеживание движения документов. Списание документов в дело. Рассылка документов . Работа в программе «1С:Бухгалтерия».</p>	6		
	<p>Самостоятельная работа обучающегося Подготовить сообщение на тему: Возможности системы «Дело». Подготовить презентацию на тему « Программа 1С:</p>	3		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	Управление юридической компанией»			
Тема 3.3 Информационные и телекоммуникационные технологии	Содержание учебного материала:	0		
	Практические задания Интерактивное общение в сети Интернет. Глобальная сеть Internet. История создания глобальной сети Internet. Современная структура Internet. Основные протоколы сети Internet. Гипертекстовая система WWW. Электронная почта. Сеть Intranet. Поиск информации в сети Internet. Создание электронного почтового ящика. Работа с электронной почтой	6		
	Самостоятельная работа Подготовить презентацию « Типы топологий локальных вычислительных сетей» • Подготовить сообщение на тему: История создания и развития сети Internet. • Найти информацию в Internet о страховых компаниях РФ, оформить в текстовом редакторе и отправить по электронной почте преподавателю	2		
Раздел 4 Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения и информационная безопасность		9		
Тема 4.1 Обеспечение	Содержание учебного материала:	0		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
информационной безопасности				
	Практические задания Законодательство Российской Федерации об интеллектуальной собственности, о защите персональных данных, компьютерных преступлениях. Информационная безопасность. Виды угроз. Методы и средства защиты информации в информационных системах. Вирусы и антивирусные программы. Работа с антивирусными средствами защиты информации	6		
	Самостоятельная работа Найти информацию в сети Internet о программах и их возможностях, применяемых для защиты информации от вирусов, оформить таблицу Подготовить презентацию « Законодательство РФ о защите информации, информационной безопасности, компьютерных преступлениях.	1		
	Дифференцированный зачет	2		
	Всего:	87		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная дисциплина реализуется в кабинетах: кабинет для проведения занятий лекционного типа, компьютерный кабинет для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинеты для самостоятельной работы.

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

Персональный компьютер Intel core I5,8Гб ОЗУ,Видео Nvidia GTS450, HDD 500Гб

Монитор Samsung SA350

Усилитель звука Alesis RA 500

Проектор Casio XJ-A257

Радиосистема Sennheiser EW112

комплект мебели для обучающихся.

Компьютерный кабинет.

Персональный компьютер IntelcoreI5,8Гб ОЗУ, Видео NvidiaGT520, HDD 500Гб 29 шт.

Монитор SamsungS23B300 29 шт.

Телевизор SamsungUE55d6100;

комплект специализированной мебели для обучающихся и преподавателя.

Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет.

Персональный компьютер Intelcore 2 duo, 2Гб ОЗУ, HDD 500Гб 7 шт.

Монитор Samsung 943n 7 шт.

Аудитория 6411 –

Компьютерный кабинет.

Персональный компьютер IntelcoreI5,8Гб ОЗУ, Видео NvidiaGT520, HDD 500Гб 29 шт.

Монитор SamsungS23B300 29 шт.

Телевизор SamsungUE55d6100;

комплект специализированной мебели

для обучающихся и преподавателя.

Технические средства обучения:

Используется:

- полный комплект лицензионного программного обеспечения: MicrosoftWindows 7, 10; MicrosoftWord 2010; MicrosoftExcel 2010; MicrosoftPowerPoint 2010; MicrosoftAccess 2010; MozillaFirefox;
- имеется доступ в интернет, подключен WiFi;
- установлена справочная правовая система Консультант-плюс;
- комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 1С «Предприятие 8».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	Хлебников, А.А. Информационные технологии : учебник, Москва : КноРус, 2022
2	Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник, Москва : КноРус, 2021
3	Бирюков, А.Н. Процессы управления информационными технологиями : учебное пособие, Москва : КноРус, 2021
4	Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник, Москва : Юстиция, 2021
5	Ивасенко, А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие , Москва : КноРус, 2021
6	Королев, В.Т. Информационные технологии в профессиональной деятельности+eПриложение : учебное пособие / Королев В.Т. — Москва : КноРус, 2021
7	Даниелян, Т.Я. Информационные системы и информационные технологии в бизнес-процессах : учебно-практическое пособие / Даниелян Т.Я., Бакай И.А. — Москва : Русайнс, 2021
8	Крахмалев, Д.В. Информационные технологии : учебник, Москва : КноРус, 2020
9	Казанцев, С.Я. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник, Москва : Юстиция, 2020
10	Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник, Москва : Юстиция, 2020
11	Абдуллаева, О.С. Информационные технологии : учебник, Москва : Русайнс, 2020

Интернет-ресурсы

<http://book.ru>

<http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>

<http://ui-miit.ru>

<http://elibrary.ru>

<http://www.biblio-online.ru>

учебный сайт по технике и новым технологиям

1. <http://citforum.ru/>
портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
1. <http://www.ict.edu.ru/>
сайт о применении информационных технологий в различных областях
1. <http://biznit.ru/>
<http://www.ui-miit.ru>
1. сайт Юридического института Российского университета транспорта.
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов —
ФЦИОР
1. www.fcior.edu.ru
www.school-collection.edu.ru
1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»
1. www.intuit.ru/studies/courses

3.3. Сопровождение реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение программы может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения на платформах: Zoom, MS TEAMS.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий, что позволяет проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения регламентированы соответствующим Фондом оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине цикла ЕН.02 "Информационные технологии в профессиональной деятельности".