

БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ – ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

  
Председатель учебно-методической комиссии  
БГМТ-филиала ФГБОУ  
ВО Оренбургский ГАУ  
Евсюков С.А.  
«01» февраля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.03 ИНФОРМАТИКА**

Специальность 21.02.04 Землеустройство

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 3года 6 месяцев

Бузулук, 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ...	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ЕН.03 ИНФОРМАТИКА**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО по специальности 21.02.04 Землеустройство утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 12.05.2014, приказ № 485 и зарегистрированным в Минюсте России 10.06.2014 №32654.

### **1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена**

Дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

### **1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

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.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 125 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа; самостоятельной работы обучающегося 43 часа.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование результата обучения
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 землевладений 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 3.3	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
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

### Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 6	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям
ЛР 8	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей
ЛР 10	Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений
ЛР 12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь
ЛР 16	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 17	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

ЛР 20	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 21	Проявляющий ответственность за качественную разработку проектной документации
ЛР 22	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>3 семестр</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>125</b>	<b>125</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>82</b>	<b>82</b>
В том числе:		
лекции, уроки	42	42
практические занятия	40	40
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>43</b>	<b>43</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины ЕН.03 Информатика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1 Автоматизированная обработка информации: основные технологии</b>		<b>17</b>		
Тема 1.1 Информация и информационные процессы.	Роль информационной деятельности в современном обществе: экономической, социальной, культурной, образовательной сферах.	2	ОК 1  ЛР 6,8,10,12,16-22	1
	<b>Практические занятия №1</b> Информационные ресурсы общества. Образовательные информационные ресурсы. Работа с программным обеспечением.	2	ОК 2,4,5,9  ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме «Роль информационной деятельности в современном обществе: экономической, социальной, культурной, образовательной сферах».	3		
Тема 1.2 Технологии обработки информации, управления базами данных; компьютерные коммуникации	Технологии обработки информации, управления базами данных.	2	ОК 1-9 ПК 2.1 -2.5	1
	Технологии обработки информации, управления базами данных.	2	ПК 1.2-1.3,1.5 ПК 3.1, 3.3	2,3
	Компьютерные коммуникации.	2	ПК 4.2, 4.3 ЛР 6,8,10,12,16-22	2



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме «Технологии обработки информации, управления базами данных; компьютерные коммуникации»	4		
<b>Раздел 2</b> <b>Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение</b>		<b>44</b>		
Тема 2.1 Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники	Основные устройства компьютера: устройства ввода информации, устройства вывода информации.	2	ОК 2-9 ПК 2.1 – 2.5	1
	Основные устройства компьютера: устройства ввода информации, устройства вывода информации.	2	ПК 1.2 – 1.3, 1.5	2,3
	Устройства хранения информации (внутренняя и внешняя память), носители информации.	2	ПК 3.1, 3.3	1,2
	Устройства хранения информации (внутренняя и внешняя память), носители информации.	2	ПК 4.2, 4.3 ЛР 6,8,10,12,16-22	2
	Архитектура ЭВМ. Магистрально – модульный принцип построения компьютера. Правила техники безопасности при работе на компьютере.	2		1,2
	<b>Практическое занятие №2</b> Работа с файлами и каталогами: копирование, переименование, удаление.	2	ОК 2,4,5,9 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Практическое занятие №3</b> Работа с файлами и каталогами	2	ПК 2.1-2.5  ЛР	3

			6,8,10,12,16-22	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме «Основные устройства компьютера: устройства ввода информации, устройства вывода информации, устройства хранения информации (внутренняя и внешняя память), носители информации».	6		
Тема 2.2 Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows	Файлы и файловая структура. Назначение и состав операционных систем.	2	ОК 1-7 ПК 2.1 -2.5 ЛР	1,2
	Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows.	2	6,8,10,12,16-22	1,2
	<b>Практическое занятие №4</b> Выполнение операций с каталогами и файлами, осуществляя доступ к ним посредством пиктограммы «Мой компьютер» и проводника Windows.	2	ОК 2,4,5,9 ПК 2.1 -2.5 ПК 4.2, 4.3 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Практическое занятие №5</b> Создание, установка свойств и удаление ярлыков.	2		3
	<b>Практическое занятие №6</b> Одновременная работа с несколькими приложениями.	2		3
	<b>Практическое занятие №7</b> Набор текста в текстовом редакторе. Оформление шрифтами. Форматирование текста. Печать текста.	2		3
Тема 2.3 Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях.	Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации.	2	ОК 2-7 ПК 2.1 -2.5 ПК 1.2 – 1.3 ПК 3.3 ЛР	1
	Архив информации	2	6,8,10,12,16-22 ПК 4.2, 4.3	1,2

Определение объемов различных носителей информации. Архив информации			ЛР 6,8,10,12,16-22	
	<b>Практическое занятие №8</b> Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Запись информации на компакт-диски различных видов	2	ОК 2,4,5,9 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление презентации по теме «Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации»	6		
<b>Раздел 3</b> <b>Защита информации от несанкционированного доступа.</b> <b>Антивирусные средства защиты информации.</b>		<b>12</b>		
Тема 3.1 Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.	Компьютерные вирусы. Антивирусные программы и защита информации.	2	ОК 2-7ЛР 6,8,10,12,16-22	1,2
	<b>Практическое занятие №9</b> Защита информации, антивирусная защита. Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту.	2	ОК 2,4,5,9 ПК 1.2 – 1.3, 1.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Практическое занятие №10</b> Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.	2	ПК 4.2,4. ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспект по теме «Компьютерные вирусы. Антивирусные программы и защита информации».	6		

<b>Раздел 4</b> <b>Объединение компьютеров в локальную сеть.</b> <b>Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.</b>		<b>12</b>		
Тема 4.1 Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.	Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.	2	ОК 1-9 ПК 2.1 -2.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	1,2 2
	<b>Практическое занятие №11-12</b> Программное и аппаратное обеспечение компьютерных сетей. Сервер. <i>Сетевые операционные системы.</i> Понятие о системном администрировании. Разграничение прав доступа в сети. Подключение компьютера к сети.	4	ОК 2,4,5,9 ПК 1.2 – 1.3, 1.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание презентации по теме «Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.»	4		
<b>Раздел 5</b> <b>Прикладные программные средства</b>		<b>40</b>		
Тема 5.1 Текстовые процессоры	Текстовые процессоры	2	ОК 1-7 ПК 2.1 -2.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	1,2
	<b>Практическое занятие №13</b> Создание документа, набор и редактирование текста. Сохранение документа.	2	ОК 1,4,5,7, 9 ПК 1.2 – 1.3, 1.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	3

	<b>Практическое занятие №14</b> Шрифтовое оформление и форматирование текста. Вставка в текстовый документ рисунка, таблицы.	2	ПК 2.1 -2.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Практическое занятие №15</b> Редактирование набранного текста. Разбиение на страницы.	2		3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме «Текстовые процессоры»	6		
Тема 5.2 Электронные таблицы	Электронные таблицы: назначение и основные функции.	4	ОК 1-9 ПК 2.1 -2.5 ПК 3.1 ,3.3 ЛР 6,8,10,12,16-22	1,2
	<b>Практическое занятие №16</b> Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы.	2	ОК 1,2,4,5,9 ПК 1.2 – 1.3, 1.5 ПК 2.1 -2.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Практическое занятие №17</b> Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов.	2	ОК 2,4,5,9 ПК 2.1 -2.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме «Электронные таблицы: назначение и основные функции».	4		
Тема 5.3 Система управления базами данных	Способы организации баз данных: иерархический, сетевой, реляционный. Системы управления базами данных (СУБД). Ввод и редактирование записей.	2	ОК 1-9 ПК 2.1 -2.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	1,2
	<b>Практическое занятие №18</b> Создание формы и заполнение базы данных.	2	ОК 2,4,5,9 ПК 2.1 -2.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	3

	<b>Практическое занятие №19</b> Сортировка записей. Организация запроса в базе данных.	2	ОК 2,4,5,9 ПК 2.1 -2.5 ПК 3.1,3.3 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание презентации по теме «Способы организации баз данных: иерархический, сетевой, реляционный. Системы управления базами данных (СУБД)»	2		
Тема 5.4 Графические редакторы.	Растровые и векторные графические редакторы: различия и преимущества.	2	ОК 2-7 ЛР 6,8,10,12,16-22	1,2
	<b>Практическое занятие №20</b> Создание рисунка в приложении Paint. Сохранение его в файле.	2	ОК 2,4,5,9 ПК 1.2 – 1.3, 1.5 ЛР 6,8,10,12,16-22	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление конспекта по теме «Растровые и векторные графические редакторы»	2		
<b>Всего:</b>		<b>125</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация дисциплины требует наличия кабинета информатики:  
Мобильный мультимедийный комплекс: мультимедиапроектор ViewSonic PJ501, экран, нетбук Lenovo IdeaPad S110; учебная мебель (26 посадочных мест, рабочее место преподавателя) , доска  
Наглядные демонстрационные материалы  
Программное обеспечение:  
Linux (Ubuntu) (распространяется свободно)  
LibreOffice (распространяется свободно)  
7-Zip(распространяется свободно)  
Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – читальный зал  
Стулья, столы на 10 мест, ПК – 1 шт. с выходом в Интернет.

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

##### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Информатика. В 2 т. том 1 [Текст]: учебник для СПО/ под ред. В.В. Трофимова – 3-е издание перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020.- 553с. (электронный ресурс)

<https://urait.ru/viewer/informatika-v-2-t-tom-1-448997#page/2>

##### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Новожилов О. П. Информатика: учебник для СПО / О. П. Новожилов. -3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019.-620с. (электронный ресурс)

<https://urait.ru/viewer/informatika-427004#page/2>

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>уметь:</b>	
- формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы;	Практическая работа
- применять электронные таблицы для решения профессиональных задач;	Практическая работа
- выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов;	Практическая работа
- работать с базами данных;	Практическая работа
- работать с носителями информации.	Практическая работа
<b>знать:</b>	
- программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы;	Устный и письменный контроль
- технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц;	Устный и письменный контроль
- виды компьютерной графики и необходимые программные средства; приемы создания изображений векторных и растровых редакторах	Устный и письменный контроль
	Экзамен




Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.04 Землеустройство утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 12.05.2014г., приказ № 485 и зарегистрированный в Минюст России 10.06.2014г., № 32654

Разработала:  подпись Помазкина Е.А.


Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

протокол № 5 от «1» 02 2022 г.

Председатель ПЦК  Филиппова С.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии БГМТ – филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

протокол № 4 от «02» февраля 2022 г.

Председатель учебно-методической комиссии  Евсюков С.А.

СОГЛАСОВАНО

Методист филиала

 Леонтьева Е.Р.

Заведующая библиотекой

 Дмитриева Н.М.