

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Автор:** Д.А. Андриенко, преподаватель

**Специальность** 21.02.19 Землеустройство

**Наименование учебной дисциплины:** ОП.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### **Цели и задачи дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации;

#### **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

## Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p>ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p>	<p><i>Должен уметь:</i> — обрабатывать текстовую и табличную информацию; — применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; — пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p><i>Должен знать:</i> — назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; — основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	<p>Тема 5.</p>
<p>ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p>	<p><i>Должен уметь:</i> — обрабатывать текстовую и табличную информацию; — применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; — пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p><i>Должен знать:</i> — назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; — основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	<p>Тема 5.</p>
<p>ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.</p>	<p><i>Должен уметь:</i> — обрабатывать текстовую и табличную информацию; — применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; — пользоваться автоматизированными</p>	<p>Тема 5.</p>

	<p>системами делопроизводства;</p> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> </ul>	
<p>ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> </ul>	Тема 5.
<p>ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем</li> </ul>	Тема 6.
<p>ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение, состав, основные характеристики компьютера;</li> </ul>	Тема 2.
<p>ПК 2.1. Проводить</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обрабатывать текстовую и табличную</li> </ul>	Тема 5.

<p>техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</p>	<p>информацию;  — применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  — пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  <i>Должен знать:</i>  — назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  — основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p>	<p><i>Должен уметь:</i>  — обрабатывать текстовую и табличную информацию;  — применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  — пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  <i>Должен знать:</i>  — назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  — основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	<p>Тема 5.</p>
<p>ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p>	<p><i>Должен уметь:</i>  — обрабатывать текстовую и табличную информацию;  — применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  — пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  <i>Должен знать:</i>  — назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  — основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	<p>Тема 5.</p>

<p>ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> </ul>	<p>Тема 5.</p>
<p>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> </ul>	<p>Тема 5.</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>— основные понятия автоматизированной</li> </ul>	<p>Тема 5.</p>

	обработки информации;	
ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> </ul>	Тема 5.
ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> </ul>	Тема 5.
ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.	<p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> </ul> <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного</li> </ul>	Тема 5.

	<p>обеспечения;</p> <p>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	
<p>ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <p>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p><i>Должен знать:</i></p> <p>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	<p>Тема 5.</p>
<p>ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <p>— обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>— применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>— пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p><i>Должен знать:</i></p> <p>— назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>— основные понятия автоматизированной обработки информации;</p>	<p>Тема 5.</p>
<p>ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p>	<p><i>Должен уметь:</i></p> <p>— применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>— применять методы и средства защиты информации;</p> <p><i>Должен знать:</i></p> <p>— принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>— основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Тема 7.</p>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Должен уметь:</i> — использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; <i>Должен знать:</i> — основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; — основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; — технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p>	<p>Тема 1, Тема 4.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><i>Должен уметь:</i> — использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; <i>Должен знать:</i> назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p>	<p>Тема 3.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p><i>Должен уметь:</i> — использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; <i>Должен знать:</i> — правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p>	<p>Тема 8.</p>



## Содержание учебной дисциплины

**Тема 1.** Информационные технологии: основные понятия, классификация и роль в обработке информации.

**Тема 2.** Компьютер как техническое устройство обработки информации

**Тема 3.** Программное обеспечение ПК

**Тема 4.** Компьютерные вычислительные сети

**Тема 5.** Автоматизированная обработка информации.

**Тема 6.** Информационные системы

**Тема 7.** Методы и средства защиты информации

**Тема 8.** Правовое регулирование в области информационных технологий