



«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УВР
ГБПОУ Уфимский торгово –
экономический колледж

 Т.А. Ушакова

Приказ № 218 о/д от 08.09.2015 г.

Актуализировано:
Зам. директора по УВР
 Т.А. Ушакова
пр. № 222/г от 31.08.16г
Актуализировано:
Зам. директора по УВР
 Т.А. Ушакова
пр. № 237/г от 30.08.17г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Организация-разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уфимский торгово-экономический колледж»

Составитель: Леванова Н.П., преподаватель

Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ Секция среднего профессионального образования протокол № 05/11 от 24.08.2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. ПРИЛОЖЕНИЕ1. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 120714 Земельно-имущественные отношения.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

Программа может быть использована в профессиональной подготовке по программе «Оператор ЭВМ» на основе среднего (полного) общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

Обязательная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- *работать с публичной кадастровой картой: осуществлять поиск необходимого объекта, находить информацию о кадастровом участке*
- *работать со сканером, программой распознавания FineReader*
- *использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;*
- *используя ресурсы кадастровой палаты РБ формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- *принципы сканирования и распознавания картографических объектов;*
- *картографическую основу кадастра недвижимости;*
- *возможности электронного сервиса муниципальных и государственных организаций*

Содержание дисциплины ориентировано на формирование профессиональных компетенций (ПК):

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.

на формирование общих компетенций (ОК):

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. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации.

ОК 11. Использовать принципы социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений в подразделении, организации.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 129 (66+63 *вариатив*), в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 (44+42 *вариатив*); самостоятельной работы обучающегося 43(22+21*вариатив*).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129 (66+63 <i>вариатив</i>)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86 (44+42 <i>вариатив</i>)
в том числе:	
практические занятия	72 (34+38 <i>вариатив</i>)
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43 (22+21 <i>вариатив</i>)
в том числе:	
подготовка мультимедийных презентаций	2
выполнение чертежей, схем, таблиц	8
выполнение расчетно-графических заданий	8
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *Информационные технологии в профессиональной деятельности*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Основные понятия и определения. Информация. Данные. Информационные технологии. Виды ИТ. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	1	1
Раздел 1. Технические и программные средства реализации информационных процессов		8	
Тема 1.1. Техническая составляющая информационных технологий	Содержание учебного материала Состав типового компьютера. Основные характеристики. Принципы функционирования ПК. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Основные компоненты компьютерных сетей. (ОК 1), принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Глобальная сеть. Технология поиска информации в Интернет.	2	2
Тема 1.2. Программная составляющая информационных технологий	Содержание учебного материала Системное и прикладное программное обеспечение, назначение и принципы использования. Компьютерные вирусы, методы защиты. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Операционная среда Windows. Рабочий стол. Окна. Работа с дисками, папками и файлами.	2	

	Стандартные программы Windows. Графический редактор Paint. Обмен данными между приложениями Windows.		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Создание новой папки. Создание ярлыка на рабочем столе. Копирование, перемещение, переименование, удаление файлов и папок.</p> <p>2. Работа с программами Блокнот, Калькулятор, WordPad, Paint. Копирование, наклон, отражение фрагментов рисунка.</p>	4	
Раздел 2. Технологии обработки информации		38	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	1	2
	Рабочее место WORD. Настройка экрана. Выделение с помощью мыши и клавиатуры. Справочная система. Проверка орфографии. Оформление деловой отчетной документации. Электронная верстка готового текста. Использование необрамленных таблиц при наборе документов.		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Набор и исправление текста. Перемещение и копирование текста.</p> <p>2. Вставка специальных символов в текст. Форматирование символов и абзацев. Нумерованные и маркированные списки. Создание и удаление буквицы. Создание специальных текстовых эффектов с помощью Word Art.</p> <p>3. Создание сноски. Создание колонтитулов. Нумерация страниц. Колонки.</p> <p>4. Работа с таблицами в WORD. Создание, форматирование, редактирование. Построение и заполнение таблиц. Использование необрамленных таблиц при наборе документов.</p> <p>5. Создание оглавления, списка иллюстраций. Электронная верстка</p>	10	

	готового текста. Оформление оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.		
	Самостоятельная работа: примерная тематика 1. Использование готовых стилей. Создание собственных 2. Математические формулы в документах. 2 способа создания формул 3. Создание текстовых документов на основе шаблонов и форм	6	
Тема 2.2. Технология обработки числовой и текстовой информации, представленной в табличном виде	Содержание учебного материала	1	3
	Электронные таблицы Excel 2007. Приемы ввода данных. Редактирование данных. Автоматизация ввода данных. Автозаполнение. Автосуммирование. Расчеты по формулам. Мастер функций. Построение диаграмм по таблицам Excel. Абсолютный и относительный адреса.		
	Практические занятия 1. Работа в программе MS Excel. Создание и использование простых формул. Работа с несколькими рабочими листами. Сложные формулы. Вычисление площадей. (ПК 3.4). 2. Использование статистических и математических функций. Построение и редактирование графиков и диаграмм. Построение графиков математических функций. 3. Сортировка и фильтрация данных. Расширенный фильтр. Автофильтр. 4. Работа со списками. Создание и применение сводных таблиц. Промежуточные итоги. Консолидация данных.	8	
	Самостоятельная работа: примерная тематика 1. Построить графики 4 сложных функций. Построить поверхности (4 часа) 2. Создание многостраничной электронной книги при расчете заработной платы работников агентства недвижимости (4 часа)	8	
Тема 2. 3.	Содержание учебного материала	2	

Технология подготовки компьютерных презентаций	Практические занятия 1. Современные способы организации презентаций. Интерфейс программы Power Point. Работа со слайдами. Вставка объектов. Создание презентации. Эффектное оформление презентаций. Создание спецэффектов. Демонстрация и показ слайдов.		
	Самостоятельная работа: примерная тематика 1. Создать интерактивную презентацию по предоставлению новых услуг агентства недвижимости. Осветить направление деятельности фирмы, ассортимент услуг, предоставляемых ею, перспективы развития, условия рынка.	2	
<i>Раздел 3. Технологии хранения и поиска информации</i>		22 (14+8 вариатив)	
Тема 3. 1. Система управления базами данных – Access 2007	Содержание учебного материала	2	3
	Проектирование базы данных. Исходное окно программы Access. Объекты Access. Режим работы с программой. Создание таблиц. Запросы по образцу. Сортировка записей.		
	Практические занятия 1. Создание таблиц. Приемы работы с таблицами баз данных. Операции поиска и фильтрации данных. Работа с формами. 2. Создание связей между таблицами. Запросы. Заполнение бланков запроса. Запросы с параметрами. 3. Вычисления в запросах.	6	
	Самостоятельная работа: примерная тематика 1. Экспорт данных в Excel. Импорт данных в Access. 2. Использование базы данных в качестве источника при слиянии документов в MS Word. 3. Модификация БД с помощью запросов на изменение	14(6+8 вариатив)	

	<p>4. Используя информационные ресурсы Интернет для поиска информации, создать базу данных «Агентство недвижимости». Разработать запросы к этой базе данных. Составить отчет. (4 часа)</p> <p>5. Создание базы данных по результатам инвентаризации на недвижимость – жилые дома и промышленные здания. (4 часа)</p>		
Раздел 4. Автоматизация работы с текстовой и графической информацией		49	
Тема 4.1. Сканирование текстовой и графической документации	Содержание учебного материала	2	3
	Принцип сканирования. Виды сканеров. Разрешение сканера. Редактирование исходного материала. Объединение процесса сканирования документа и распознавание текста в одну операцию. Выбор языка распознавания и перевода.		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Сканирование текстового документа. Выбор разрешения. Определение рабочих границ фрагмента.</p> <p>2. Изучить интерфейс программы «Fine Reader».</p> <p>3. Распознавание документа. Сегментация. Форматирование.</p> <p>4. Сканирование графических документов. Сканирование бумажных карт.</p> <p>5. Пространственная привязка сканированных бумажных карт.</p> <p>6. Оцифровка сканированных бумажных карт. Хранение растрового изображения.</p>	12	
	<p>Самостоятельная работа: примерная тематика</p> <p>1. Индивидуальное задание на сканирование и распознавание текста с помощью программы Fine Reader</p> <p>2. Индивидуальное задание на сканирование графического документа и экспорт файла в программу CorelDraw.</p>	8	

	<p>3. Вычисление площадей и расстояний по электронным картам.</p> <p>4. Определение рабочих границ фрагмента. Трансформация растрового изображения топографического плана</p>		
<p>Тема 4.2. Графическое представление земельного ресурса</p>	Содержание учебного материала	8	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Аспектный кадастр. Нанесение на карту линий водопровода по исходным координатам точечных объектов.</p> <p>2. Нанесение на карту линий канализации по исходным координатам точечных объектов.</p> <p>3. Нанесение на карту линий газопровода по исходным координатам точечных объектов.</p> <p>4. Нанесение на карту линий электропередачи по исходным координатам точечных объектов. Работа в слоях.</p>		
<p>Тема 4.3. Электронные услуги в сфере земельно- имущественных отношений</p>	Содержание учебного материала	2	
	Услуги, оказываемые муниципальными и государственными органами в электронном виде		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с сайтами муниципальных и государственных органов РБ</p> <p>2. Информационно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для принятия решений</p> <p>3. Создание информационной базы данных по операциям на рынке недвижимости(8 часов)</p>	12	
	<p>Самостоятельная работа: примерная тематика</p> <p>Анализ рыночной ситуации и прогнозирование спроса и предложений на рынке недвижимости</p>	5	

Раздел 5. Геоинформационные системы		11	
Тема 5.1. Пакет программ ArcGis	Содержание учебного материала		
	Назначение, принципы организации и эксплуатации геоинформационных систем.	1	3
	Практические занятия Изучение интерфейса программы 1. Изучение интерфейса программы, работа с примитивами 2. <i>Использование геоинформационных систем для обеспечения охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении(8 часов)</i>	10 (2+8 <i>вариатив</i>)	
Всего:		129(66+ 63 <i>вариатив</i>)	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал (логические схемы, рабочая тетрадь, учебно-методические комплекты) на каждого обучающегося по темам практических работ.

Технические средства обучения: IBM PC –Pentium IV, объединенные в локальную сеть с выходом в Интернет, сетевой лазерный принтер, сканер, интерактивная доска, проектор

Средства обучения: лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система MS WINDOWS – XP
2. MS OFFICE 2007
3. Программы архиваторы, антивирусные программы Касперского, Fine Reader.
4. Геоинформационная система
5. Обучающие и тестирующие программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии: задачник : [учебное пособие для студентов СПО] / С. В. Синаторов. - 2-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2017. - 253 с. : - (Среднее профессиональное образование).
2. Практикум по информатике, Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова под. Ред. Гагариной Л.Г. М., ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. Е.В. Михеева, 14-е издание, издательский центр Академия, 2016.

4. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382, [1] с. : ил. ; 22 см. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 383.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 416 с.
6. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.
7. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 238 с.
8. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.
9. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

Дополнительные источники:

1. Информатика и информационные технологии: Учебник для бакалавров / М.В. Гаврилов, В.А. Климов; Рецензент Л.В. Кальянов, Н.М. Рыскин. - М.: Юрайт, 2016. - 378 с.
2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 544 с.
3. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2016. - 608 с.
4. Информационные технологии: Учебник для студ. учрежд. сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: ИЦ Академия, 2016. - 208 с.
5. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - М.: КноРус, 2015. - 158 с.
6. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. - М.: Дашков и К, 2015. - 272 с..
7. Максимов, Н.В. Современные информационные технологии: Учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2017. - 512 с.

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

Обязательная часть	
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
создавать презентации;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
применять антивирусные средства защиты информации;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
пользоваться автоматизированными	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора

системами делопроизводства;	источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
применять методы и средства защиты информации;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
<i>Вариативная часть</i>	
<i>работать с публичной кадастровой картой: осуществлять поиск необходимого объекта, находить информацию о кадастровом участке</i>	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
<i>работать со сканером, программой распознавания FineReader</i>	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
<i>использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;</i>	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
<i>используя ресурсы кадастровой палаты РБ формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;</i>	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Знания:	

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
технология поиска информации в Интернет;	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
<i>принципы сканирования и распознавания</i>	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой

	момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
<i>картографических объектов; картографическую основу кадастра недвижимости;</i>	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
<i>возможности электронного сервиса муниципальных и государственных организаций</i>	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	дифференцированная зачетная работа

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО

Основание:

Подпись лица внесшего изменения