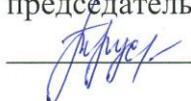


Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»

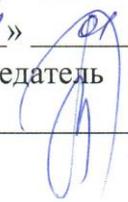
РАССМОТРЕНО:

На заседании цикловой комиссии  
технических и естественно-  
научных дисциплин  
протокол № 5  
от «17» 01 2025 г.  
председатель комиссии

 А.П. Трусова

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол заседания  
методического совета № 3  
от «31» 01 2025 г.  
председатель

 Т. М. Тимофеева

Методические указания  
по выполнению контрольной работы  
по дисциплине «**Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**»  
для студентов заочной формы обучения  
специальности 21.02.04 «Землеустройство»

преподаватель: К.В. Демкина

Красноярск, 2025 г.

## Пояснительная записка

Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04 «Землеустройство».

*Информационная технология* - сочетание процедур, реализующих функции сбора, получения, накопления, хранения, обработки, анализа и передачи информации в организационной структуре с использованием средств вычислительной техники.

В результате изучения учебной дисциплины должно произойти формирование информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и другие информационные средства и коммуникационные технологии для своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее 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

### **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;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**
- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
  - автоматизации коммуникационной деятельности;
  - эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

### **1.1. Овладеть компетенциями:**

#### **Общие компетенции**

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.

#### **Профессиональные компетенции:**

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.

## Указания к содержанию и оформлению работы

Программой предусмотрено выполнение домашней контрольной работы.

### Требования к оформлению работы:

Работа выполняется в рукописном виде объемом 7-9 страниц печатного текста, размер 14 пт, интервал 1,5 строки, шрифт Times New Roman на одной стороне белого листа формата А4.

Поля размером 3 см слева, снизу, сверху и справа 1,5 см, красная строка 1,25 см. Все листы контрольной работы, кроме титульного, должны быть пронумерованы в нижней части листа по центру.

На титульном листе контрольной работы прописывается вариант согласно указанной далее матрице.

На второй странице работы необходимо представить оглавление, на последней – перечень использованных источников литературы (в т.ч. электронных ресурсов).

В тексте контрольной работы должны присутствовать ссылки на все использованные в ходе выполнения задания источники.

**Контрольная работа должна быть сдана преподавателю в начале сессии.** К дифференцированному зачету по дисциплине допускаются студенты, получившие зачет за контрольную работу.

## ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Номер варианта контрольной работы определяется по порядковому номеру из списка группы (смотрите на сайте списки учебных групп), где 1 соответствует 1, 11 и 21 номеру в группе, 2 соотв. 2, 12 и 22 номеру, и так далее).

### **Вариант №1.**

1. Определение информации, свойства информации.
2. Примеры и особенности информационного сообщения.

### **Вариант № 2.**

1. Основные источники информации.
2. Виды информации.

### **Вариант № 3.**

1. Способы передачи информации.
2. Определение информационного сообщения.

### **Вариант № 4.**

1. Архитектура компьютера.
2. Основные устройства компьютера.

### **Вариант № 5.**

1. Определение системы счисления.
2. Понятие основания системы. Виды системы счисления

### **Вариант № 6.**

1. Понятие основания системы. Виды системы счисления.
2. Перевод чисел из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления и обратно.

### **Вариант № 7.**

1. Перевод чисел из шестнадцатеричной системы счисления в двоичную систему счисления и обратно.
2. Периферийные устройства компьютера.

### **Вариант № 8.**

1. Перевод чисел из восьмеричной системы счисления в двоичную систему счисления и обратно.
2. Защита информации.

### **Вариант № 9.**

1. Функции информационных технологий.
2. Различные классификации информационных технологий.

### **Вариант № 10.**

1. История развития ИТ.
2. Определение информационных технологий.

## **Вопросы для самостоятельной подготовки студентов к дифференцированному зачету**

1. Определение информации, свойства информации.
2. Примеры и особенности информационного сообщения.
3. Основные источники информации.
4. Виды информации.
5. Способы передачи информации.
6. Определение информационного сообщения.
7. Архитектура компьютера.
8. Основные устройства компьютера.
9. Определение системы счисления.
10. Понятие основания системы. Виды системы счисления.
11. Перевод чисел из десятичной системы счисления в двоичную систему счисления и обратно.
12. Перевод чисел из восьмеричной системы счисления в двоичную систему счисления и обратно.
13. Перевод чисел из шестнадцатеричной системы счисления в двоичную систему счисления и обратно.
14. Определение информационных технологий. Функции информационных технологий.
15. Различные классификации информационных технологий.

### **Рекомендуемая литература**

1. Беленький П.П. «Информатика для ССУЗОВ» учебное пособие М.: Кнорус, 2021 г. – 448 с.
2. Е.В.Михеева, О.И.Титова «Информационные технологии в профессиональной деятельности» учебное пособие М.: Проспект, 2022 г. – 448 с.
3. А.Е.Филимонова «Информационные технологии в профессиональной деятельности» учебник Ростов н/Д: Феникс , 2023 г. – 352 с.

### **Рекомендуемые электронные ресурсы (информационно-образовательные):**

1. ЭБС «Лань»,
2. ЭБС «Юрайт»,
3. ИОС «Росметод»,
4. Нормативные документы.