

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 02.05.2024 04:37:14
 Уникальный программный ключ:
 f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.02.02 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
направление подготовки 21.03.02 «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ»
профиль «КАДАСТР НЕДВИЖИМОСТИ»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:
 формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков владения и эффективного использования информационных технологий.

- Основные задачи освоения дисциплины:
- расширение профессионального кругозора бакалавров при автоматизации решения расчетных задач;
 - умение адаптировать информационные технологии к решению задач конкретной предметной области.

Результатом освоения дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии» является овладение бакалаврами по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры научно-исследовательской деятельностью, в том числе компетенциями, заданными ФГОС ВО.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Б1.О.02.02 Информационно-коммуникационные технологии» находится в обязательной части Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры. Дисциплина изучается на 1 курсе в 2 семестре.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи ИД-2УК-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3УК-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи,	Знать: методы и инструментальные средства для поиска необходимой информации, ее критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи Уметь: применять информационные технологии для автоматизации и информатизации решения прикладных задач Владеть: методами системного подхода для решения поставленных задач

		оценивая их достоинства и недостатки ИД-4УК-1 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИД-5УК-1 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	
--	--	---	--

Модуль 1. Введение. Общие сведения об информационных технологиях.

Информация и информационные процессы. Информационные технологии: назначение, виды. Технологии сбора, хранения и передачи информации. Технологии обработки и представления информации. Классификация ИТ по сферам применения.

Лабораторная работа №1. «Определение качественных и количественных характеристик информации по заданным условиям».

Аппаратные средства. Программные средства. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.

Лабораторная работа №2. «Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности».

Модуль 2. Информационные технологии общего назначения

Технологии обработки текстовой информации. Возможности текстовых редакторов. Форматы текстовых файлов Текстовый редактор MS Word: основные принципы работы Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.

Лабораторная работа №3. «Создание деловых документов в текстовом редакторе MS Word».

Лабораторная работа №4. «Создание текстовых документов в текстовом редакторе MS Word, содержащих таблицы».

Технологии обработки числовой информации.

Общие сведения об обработке числовой информации. Технологии обработки числовой информации. Технологии обработки статистической и экономической информации. Табличные процессоры. Табличный процессор MS Excel: основные принципы работы. Ввод и редактирование данных, форматирование данных.

Табличный процессор MS Excel: проведение расчетов. Формулы. Стандартные функции. Автосуммирование. Копирование и перемещение данных. Анализ полученных результатов. Фильтрация. Сортировка данных. Создание структур данных. Сводные таблицы. Построение диаграмм. Типы диаграмм. Построение диаграмм по таблицам. Редактирование и форматирование диаграмм. Печать таблиц и диаграмм.

Лабораторная работа № 5. «Построение диаграмм в табличном процессоре MS Excel».

Лабораторная работа № 6 «Экономические расчеты в табличном процессоре MS Excel».

Технологии использования систем управления базами данных.

Общие сведения о базах данных. СУБД MS Access: основные принципы работы. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.

Лабораторная работа № 7. «Работа с таблицами. Работа с формами. Проектирование связей между таблицами БД».

Лабораторная работа № 8. «Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов».

Разработчик аннотации доцент кафедры информатики и математического моделирования Асалханов Петр Георгиевич