

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по ОД



2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

2024 г.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией ОТЗ и ЕН.

Протокол № 4

«28» марта 2024 г.

Председатель ПЦК  / Буромкина Т.С.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 №799 (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ от 01.12.2023 г. №76210);
с учетом:

– примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство (разработанной ФГБОУ ВО МГТУ им. Н. Э. Баумана, Мытищинский филиал).

Организация-разработчик:

Йошкар-Олинский аграрный колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. АННОТАЦИЯ

Учебная дисциплина ОП.03 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство, изучается в общепрофессиональном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. Профиль – естественно-научный.

Учебная дисциплина «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5.

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны **уметь**:

- работать в текстовом офисном программном обеспечении, редактировать текст согласно требованиям ГОСТ;
- создавать, редактировать и представлять презентацию;
- создавать наглядный материал с помощью компьютерной программы для создания иллюстраций; работать с таблицами и проводить расчетные операции, строить, форматировать диаграммы;
- применять компьютерные программы при оформлении документации по использованию лесных участков; пользовании системами электронного документооборота;
- применять компьютерные программы при внесении документированной информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (ЕГАИС);
- применять компьютерные программы при оформлении необходимых документов, связанных с проверкой проведения и приемкой лесохозяйственных работ;
- применять компьютерные программы при оформлении технической документации по охране и защите лесов с помощью;
- применять компьютерные программы при разработке различных актов выбора участков, актов натурного технического обследования участков;
- разработке проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка;
- подготовки правоустанавливающих документов на лесные участки (договор аренды, сервитут и пр.) под все виды разрешенного использования.

знать:

- способов обработки текстовой информации;
- технических средств обработки графической информации; основных манипуляций с таблицами и расчетных операций в Excel;
- технических средств подготовки компьютерных презентаций; современной структуры сети Интернет;
- основных инструментов и команд компьютерной программы для создания иллюстраций;
- применения компьютерных программ при оформлении документации на использование лесных участков с помощью компьютерных программ; пользовании системами электронного документооборота;
- применения компьютерных программ при внесении документированной информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (ЕГАИС);
- применения компьютерных программ при оформлении необходимых документов, связанных с проверкой проведения и приемкой лесохозяйственных работ;
- применения компьютерных программ при оформлении технической документации по охране и защите лесов;

- применения компьютерных программ при разработке различных актов выбора участков, актов натурного технического обследования участков;
- разработки проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка;
- подготовке правоустанавливающих документов на лесные участки (договор аренды, сервитут и пр.) под все виды разрешенного использования.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.03 «Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности» обучающийся должен овладеть предусмотренными ФГОС умениями и знаниями, которые формируют следующие компетенции:

Код результата обучения	Результат обучения
Общие компетенции	
ОК. 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Осуществлять мероприятия по использованию лесов
ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по воспроизводству лесов и лесоразведению
ПК 1.3.	Осуществлять мероприятия по охране и защите лесов
ПК 1.5.	Осуществлять работы по формированию лесных участков и подготовке документов по передаче лесных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, сервитут, а также для федеральных нужд

Выписка из учебного плана:

Индекс	Форма промежуточной аттестации по семестрам			Учебная нагрузка обучающихся									
	Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Максимальная	Самостоятельная (с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Промежуточная аттестация	
							Всего	В том числе					
								Лекции, уроки ¹	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар.занятия		КП
ОП.03	-	-	3	84	12	-	72	48	24	-	-	-	-

¹ Включая комбинированные занятия и контрольные работы

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Цель дисциплины ОП.03 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности: формирование комплекса знаний об информационных технологиях и информационных процессах в профессиональной деятельности.

Дисциплина ОП.03 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

2.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none">- работать в текстовом офисном программном обеспечении, редактировать текст согласно требованиям ГОСТ;- создавать, редактировать и представлять презентацию;- создавать наглядный материал с помощью компьютерной программы для создания иллюстраций;- работать с таблицами и проводить расчетные операции, строить, форматировать диаграммы;- применять компьютерные программы при оформлении документации по использованию лесных участков; пользовании системами	<ul style="list-style-type: none">- способов обработки текстовой информации;- технических средств обработки графической информации; основных манипуляций с таблицами и расчетных операций в Excel;- технических средств подготовки компьютерных презентаций; современной структуры сети Интернет;- основных инструментов и команд компьютерной программы для создания иллюстраций;- применения компьютерных программ при оформлении документации на использование лесных участков с помощью компьютерных программ; пользовании системами электронного документооборота;- применения компьютерных программ при внесении документированной информации в единую государственную	<ul style="list-style-type: none">- самостоятельной работы с положениями, инструкциями, приказами и другими руководящими материалами по оформлению технической документации по организации использования лесов;- подготовки проектной документации о передаче лесных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, сервитут, а также для федеральных нужд

	<p>электронного документооборота;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять компьютерные программы при внесении документированной информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (ЕГАИС); - применять компьютерные программы при оформлении необходимых документов, связанных с проверкой проведения и приемкой лесохозяйственных работ; - применять компьютерные программы при оформлении технической документации по охране и защите лесов с помощью; - применять компьютерные программы при разработке различных актов выбора участков, актов натурного технического обследования участков; - разработке проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и 	<p>автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (ЕГАИС);</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения компьютерных программ при оформлении необходимых документов, связанные с проверкой проведения и приемкой лесохозяйственных работ; - применения компьютерных программ при оформлении технической документации по охране и защите лесов; - применения компьютерных программ при разработке различных актов выбора участков, актов натурного технического обследования участков; - разработки проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка; - подготовке правоустанавливающих документов на лесные участки (договор аренды, сервитут и пр.) под все виды разрешенного использования 	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	качественных характеристиках лесного участка; - подготовки правоустанавливающих документов на лесные участки (договор аренды, сервитут и пр.) под все виды разрешенного использования		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем учебной дисциплины	84
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	72
в том числе:	
лекции	48
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
семинарские занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	12
Консультации	-
<i>Промежуточная аттестация в форме диф.зачета</i>	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема № 1. Работа с текстовым процессором	Содержание	16	ОК.02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5.
	Технические средства информационных технологий.	2	
	Программное обеспечение информационных технологий.	2	
	Обработка текстовой информации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 1 «Форматирование символов и абзацев».	2	
	Практическое занятие 2. «Работа с графическими объектами. Структурные схемы и автофигуры».		
	Практическое занятие 3. «Проверка правописания Word. Работа с редактором формул».	2	
	Практическое занятие 4. «Ассистент слияния. Оформление документов с помощью стилей и шаблонов».	2	
	Практическое занятие 5. «Элементы компьютерной верстки. Работа с таблицами в Word. построение диаграмм с помощью Microsoft Graph».		
	Практическое занятие 6. «Макросы. Электронные формы».	2	
	Практическое занятие 7 «Оформление текстового документа согласно требованиям ГОСТ»		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема № 2. Комплекс практических работ по Excel.	Содержание	16	
	1. Процессоры электронных таблиц.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	

	Практическое занятие 1. «Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel».	2	ОК.02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5.
	Практическое занятие 2. «Использование функций в расчетах табличного процессора MS Excel».	2	
	Практическое занятие 3. «Относительная и абсолютная адресация MS Excel».	2	
	Практическое занятие 4. «Построение и форматирование диаграмм в табличном процессоре MS Excel».	2	
	Практическое занятие 5. «Фильтрация данных и условное форматирование в MS Excel».	2	
	Практическое занятие 6. «Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документов».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема № 3. Комплекс практических работ по MS PowerPoint	Содержание учебного материала	10	ОК.02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5.
	1. Электронные презентации.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 1. «Приемы создания и оформления презентаций».	2	
	Практическое занятие 2. «Демонстрация слайд-фильма и настройка анимации, создание слайда с диаграммой и таблицей».		
	Практическое занятие 3. «Вставка в слайд рисунков, и анимация при демонстрации, создание управляющих кнопок, сохранение и подготовка презентации к демонстрации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема № 4. Системы оптического распознавания информации.	Содержание учебного материала	6	ОК.02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5.
	Изучение возможности программы FineReader	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема № 5. Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет	Содержание учебного материала	8	ОК.02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5.
	Современная структура сети Интернет. Основные протоколы сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов	4	
	Компьютерные сети	2	

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема № 6. Комплекс практических работа с Adobe Illustrator	Содержание учебного материала	16	ОК.02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5.
	Знакомство с основами работы в программе Adobe Illustrator. Изучение основных инструментов и команд	2	
	Изучение основных функций редактирования	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 1 «Создание документа».	2	
	Практическое занятие 2 «Рисование с помощью инструмента «Перо»».		
	Практическое занятие 3 «Работа с основными контурами».	2	
	Практическое занятие 4 «Изучение свойств объекта: палитра выравнивания».	2	
	Практическое занятие 5 «Изучение свойств объекта: палитра слои».		
	Практическое занятие 6 «Изучение свойств объекта: палитра прозрачности, палитра текст».	2	
	Практическое занятие 7 «Изучение свойств объекта: палитра – оформление и часто используемые эффекты».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего		84	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности (учебный корпус 7, каб. 208)

Комплект мебели для учебного процесса.

Мультимедийное оборудование: документ камера avervision; доска интерактивная; комплект мебели для учебного процесса на 15 посадочных мест; компьютер cei-1800/256v/ddr-40-2; компьютер cei-1800/256v/ddr-40-4; компьютер cei-1800/256v/ddr-40-6; компьютер; ПК 3 - icl ray s902.3 ,клавиат.,мышь.монитор viewsonic va2038w-led, 12 шт.; принтер мфу laser jet m 1120; проектор hitachi cr-rx78;

Средства обучения: макеты по темам занятий, техническими средствами обучения.

Программное обеспечение: microsoft access (лицензия №700524030); microsoft office standard (лицензия №66059532 open 96044930zze1711); microsoft project professional (лицензия №700524030); microsoft visio professional (лицензия №700524030); microsoft visual studio enterprise (лицензия №700524030); microsoft windows enterprise (лицензия №700524030); агент dr.web (лицензия №lbw-bc-12m-1600-b1); компас-3d v17 (лицензия №вг-16-00168); комплект гарант-мастер (лицензия №12-40272-000898); комплект для решения основных пользовательских задач (свободно распространяемое ПО); справочная правовая система "консультант плюс" (договор № рдд_8001_п, № рдд_8002_п);

Лаборатория Цифровое земледелие (учебный корпус 7, каб. 201)

Комплект мебели для учебного процесса.

Мультимедийное оборудование: переносной мультимедийный проектор Acer -1 шт., EPSON EH –TW550 – 1шт., ноутбук Lenovo 1шт., экран переносной- 1 шт., **Программное обеспечение:** Windows 7 Professional, Microsoft Office 2010, 7-Zip, ABBYY FineReader 9.0, CDBurnerXP, Dr.Web

Средства обучения:

VR- тренажер подготовка управления беспилотными летательными аппаратами; Квадрокоптер с мультиспектральной камерой; Сельскохозяйственный дрон Стремянка трёхступенчатая; Тренажёр-симулятор агронавигатор, система параллельного вождения + управление внешними устройствами непосредственно навигатором; Программное обеспечение для проектирования полетного задания; Программное обеспечение для фотограмметрической триангуляции.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

№ п/п	Список используемой литературы (печатные издания, электронные издания за последние 5 лет)	Количество экземпляров, имеющихся в библиотеке, или ссылка на ЭБС
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
1	Гвоздева, В. А. Интеллектуальные технологии в беспилотных системах : учебник / В.А. Гвоздева. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018162-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1914723 (дата обращения: 22.08.2024). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс

2	Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1922266 (дата обращения: 07.09.2023). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
3	Затонский, А. В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем : учебное пособие / А.В. Затонский. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/15092 . - ISBN 978-5-369-01823-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1902847 (дата обращения: 20.09.2023). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
4	Информационные технологии : учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин ; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018534 (дата обращения: 20.09.2023). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
5	Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1786345 (дата обращения: 10.02.2022). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
6	Немцова, Т. И. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т. И. Немцова, Ю. В. Назарова ; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0800-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1209811 (дата обращения: 10.02.2022). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
7	Башкатов, А. М. Компьютерные программы в электроэнергетике: практикум : учебное пособие / А.М. Башкатов, Е.А. Сумеркин, Р.С. Заседателев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 455 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: 10.12737/1048798 . - ISBN 978-5-16-015738-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048798 (дата обращения: 10.02.2022). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
8	Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013: Учебное пособие / Кузин А.В., Чумакова Е.В. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-024-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/987249 (дата обращения: 10.02.2022). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
9	Фризен, И. Г. Основы алгоритмизации и программирования (среда PascalABC.NET) : учебное пособие / И.Г. Фризен. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 392 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-005-4. - Текст : электронный. - URL:	Электронный ресурс

	https://znanium.com/catalog/product/1902735 (дата обращения: 20.09.2023). – Режим доступа: по подписке.	
10	Степина, В. В. Архитектура ЭВМ и вычислительные системы : учебник / В.В. Степина. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-07-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1423169 (дата обращения: 12.10.2022). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
11	Пушкарёва, Т. П. Основы компьютерной обработки информации: Учебное пособие / Пушкарёва Т.П. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 180 с.: ISBN 978-5-7638-3492-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/967586 (дата обращения: 20.09.2023). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> – способов обработки текстовой информации; технических средств обработки графической информации; основных манипуляций с таблицами и расчетных операций в Excel; – технических средств подготовки компьютерных презентаций; современной структуры сети Интернет; – основных инструментов и команд компьютерной программы для создания иллюстраций; – применения компьютерных программ при оформлении документации на использование лесных участков с помощью компьютерных программ; – пользования системами электронного документооборота; – применения компьютерных программ при внесении 	<ul style="list-style-type: none"> – знает способы обработки текстовой информации; технические средства обработки графической информации; основные манипуляции с таблицами и расчетных операций в Excel; – технических средства подготовки компьютерных презентаций; современную структуру сети Интернет; – основные инструменты и команды компьютерной программы для создания иллюстраций; – применяет компьютерные программы при оформлении документации на использование лесных участков с помощью компьютерных программ; пользовании 	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

<p>документированной информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (ЕГАИС);</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения компьютерных программ при оформлении необходимых документов, связанные с проверкой проведения и приемкой лесохозяйственных работ; – применения компьютерных программ при оформлении технической документации по охране и защите лесов; – применения компьютерных программ при разработке различных актов выбора участков, актов натурного технического обследования участков; разработке проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка; подготовке правоустанавливающих документов на лесные участки (договор аренды, сервитут и пр.) под все виды разрешенного использования 	<p>системами электронного документооборота;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применяет компьютерные программы при внесении документированной информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (ЕГАИС); – применяет компьютерные программы при оформлении необходимых документов, связанных с проверкой проведения и приемкой лесохозяйственных работ; – применяет компьютерные программы при оформлении технической документации по охране и защите лесов; – применяет компьютерные программы при разработке различных актов выбора участков, актов натурного технического обследования участков; разработке проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка; подготовке правоустанавливающих документов на лесные участки (договор аренды, сервитут и пр.) 	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	под все виды разрешенного использования	
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> – работать в текстовом офисном программном обеспечении, редактировать текст согласно требованиям ГОСТ; создавать, редактировать и представлять презентацию; создать наглядный материал с помощью компьютерной программы для создания иллюстраций; работать с таблицами и проводить расчетные операции, строить, форматировать диаграммы; – применять компьютерные программы при оформлении документации по использованию лесных участков; пользоваться системами электронного документооборота; – применять компьютерные программы при внесении документированной информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (ЕГАИС); – применять компьютерные программы при оформлении необходимых документов, связанных с проверкой проведения и приемкой лесохозяйственных работ; – применять компьютерные программы при оформлении технической документации по охране и защите лесов с помощью; – применять компьютерные программы при разработке различных актов выбора участков, актов натурного технического обследования 	<ul style="list-style-type: none"> – работает в текстовом офисном программном обеспечении, редактирует текст согласно требованиям ГОСТ; создает, редактирует и представляет презентацию; создает наглядный материал с помощью компьютерной программы для создания иллюстраций; работает с таблицами и проводит расчетные операции, строит, форматирует диаграммы; – применяет компьютерные программы при оформлении документации по использованию лесных участков; пользоваться системами электронного документооборота; – применяет компьютерные программы при внесении документированной информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (ЕГАИС); – применяет компьютерные программы при оформлении необходимых документов, связанных с проверкой проведения и приемкой лесохозяйственных работ; 	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

участков; разработке проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка; подготовке правоустанавливающих документов на лесные участки (договор аренды, сервитут и пр.) под все виды разрешенного использования	<p>– применяет компьютерные программы при оформлении технической документации по охране и защите лесов с помощью;</p> <p>– применяет компьютерные программы при разработке различных актов выбора участков, актов натурного технического обследования участков; разработке проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка; подготовке правоустанавливающих документов на лесные участки (договор аренды, сервитут и пр.) под все виды разрешенного использования.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине, шкала оценивания

Критерии оценивания:

- усвоение программного теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения);
- умение излагать программный материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания на практике.

Шкала оценивания:

Результаты сдачи зачёта оцениваются по шкале «зачтено» или «не зачтено».

Результаты сдачи дифференцированного зачета и экзамена оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, хотя может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки; умеет в целом применять полученные знания при выполнении типовых практических работ, хотя может испытывать затруднения при их выполнении.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при

этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине _____

В рабочую программу внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____).

Председатель ПЦК _____ . / _____ /