



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;  
Сайт: [www.gpk-college.ru](http://www.gpk-college.ru) /; E-mail: [gpk-college@mail.ru](mailto:gpk-college@mail.ru)

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ПОЧУ «Гуманитарно-  
педагогический колледж»

*Аскеров*  
А.С. Аскеров

«30» августа 2025 г.



**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ОП.03 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

Специальность 39.02.01 Социальная работа

Квалификация выпускника – Специалист по социальной работе

**Махачкала – 2025г.**

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

39.02.01 Социальная работа и рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Организация-разработчик:

ПОЧУ «ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании ПЦК

Протокол № 1-29.08.2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	стр. 4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ</b>	6
<b>3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>	14

# 1. Паспорт фонда оценочных средств

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначены для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, освоивших программу дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля и разработан на основании программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 39.02.01 Социальная работа и рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

### Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в соответствии с ФГОС специальности 39.02.01 Социальная работа и рабочей программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

#### **уметь:**

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

#### **знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

#### **иметь практический опыт:**

- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и личностные результаты, включающие в себя способность:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>применять современную научную терминологию;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>владение актуальными методами работы в профессиональной и</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>правила оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения;</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>регламент межведомственного взаимодействия;</p> <p>номенклатура информационных</p>

	<p>смежных сферах;  способность реализовать составленный план;  способность оценивать результат и последствия своих действий;  оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства;  ведение документации, необходимой для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде;  использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети интернет;  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  работать в файловой системе;  создавать и использовать мультимедиа технологии;  применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;  создавать и работать с базами данных;  использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности;  регламенты ведения документации- правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;  требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи  классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;  аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий;  методы и приемы обеспечения информационной безопасности;  технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе;  правила создания и использования мультимедиа технологий;  технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;  основы автоматизации обработки информации в системах управления базами данных;  основы использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>
--	---	--

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

### Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих компетенций в рамках освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Актуальный профессиональный и социальный контекст;	демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста;	Тестирование Устный опрос Собеседование
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	описывает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
Приемы структурирования информации;	демонстрирует знание приемов структурирования информации;	
Формат оформления результатов поиска информации;	демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации;	
Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	характеризует современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;  демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии;	
Современная научная и профессиональная терминология;	демонстрирует понимание особенностей социального и культурного контекста;	
Особенности социального и культурного контекста;	демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений;	
Правила оформления документов и построения устных сообщений;	демонстрирует знание правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	
Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	демонстрирует знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности;	
Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	раскрывает пути обеспечения ресурсосбережения;	
Пути обеспечения ресурсосбережения;	демонстрирует знание условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для	

<p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>Средства профилактики перенапряжения;</p> <p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов,</p> <p>Средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>Особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>Регламент межведомственного взаимодействия;</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Регламенты ведения документации-правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;</p> <p>Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p> <p>Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;</p> <p>Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий;</p> <p>Методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</p>	<p>специальности;</p> <p>характеризует средства профилактики перенапряжения;</p> <p>демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов;</p> <p>описывает средства и процессы профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует знание особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует знание регламента межведомственного взаимодействия;</p> <p>демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует знание регламентов ведения документации, правил составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;</p> <p>демонстрирует знание требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;</p> <p>раскрывает содержание классификации информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;</p> <p>демонстрирует знание аппаратно-технического и программного обеспечения информационных технологий;</p> <p>характеризует методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</p> <p>демонстрирует знание технологии подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе;</p>	
--	---	--

<p>Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе;</p> <p>Правила создания и использования мультимедиа технологий;</p> <p>Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;</p> <p>Основы автоматизации обработки информации в системах управления базами данных;</p> <p>Основы использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>	<p>демонстрирует знание правил создания и использования мультимедиа технологий;</p> <p>демонстрирует знание технологии обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;</p> <p>демонстрирует знание основ автоматизации обработки информации в системах управления базами данных;</p> <p>демонстрирует знание основ использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p>	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений</i></p>	
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Определять этапы решения задачи;</p> <p>Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Определять задачи для поиска информации;</p> <p>Определять необходимые источники информации;</p> <p>Планировать процесс поиска;</p> <p>Структурировать получаемую информацию;</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять</p>	<p>демонстрирует способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>демонстрирует умение определять этапы решения задачи;</p> <p>демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>демонстрирует способность определять задачи для поиска информации;</p> <p>демонстрирует умение определять необходимые источники информации;</p> <p>демонстрирует способность планировать процесс поиска;</p> <p>демонстрирует умение структурировать получаемую информацию;</p> <p>демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>демонстрирует способность применять</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов</p>

<p>результаты поиска;</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>Проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Описывать значимость своей специальности;</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>Соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;</p> <p>Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и</p>	<p>средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение;</p> <p>демонстрирует осознанное применение современной научную профессиональной терминологии;</p> <p>демонстрирует способность взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>демонстрирует способность проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>демонстрирует осознанное понимание значимости своей специальности;</p> <p>демонстрирует готовность и способность применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>демонстрирует способность соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>демонстрирует умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>демонстрирует умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;</p> <p>демонстрирует умение кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>демонстрирует способность владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>демонстрирует способность реализовать составленный план;</p>	
---	---	--

<p>планируемые);</p> <p>Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Способность реализовать составленный план;</p> <p>Способность оценивать результат и последствия своих действий;</p> <p>Оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства;</p> <p>Ведение документации, необходимой для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде;</p> <p>Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Работать в файловой системе;</p> <p>Создавать и использовать мультимедиа технологии;</p> <p>Применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;</p> <p>Создавать и работать с базами данных;</p>	<p>демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий;</p> <p>демонстрирует умение оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства;</p> <p>демонстрирует умение вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде;</p> <p>демонстрирует умение использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;</p> <p>демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>демонстрирует умение работать в файловой системе;</p> <p>демонстрирует умение создавать и использовать мультимедиа технологии;</p> <p>демонстрирует умение применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;</p> <p>демонстрирует умение создавать и работать с базами данных;</p> <p>демонстрирует способность использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>	
---	--	--

Использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.		
---	--	--

### **3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

В соответствии с учебным планом специальности 39.02.01 Социальная работа, рабочей программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов.

#### ***3.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих компетенций учебной дисциплины в форме выполнения и защиты практических работ***

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения общими компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины ЕН 01.«Информационные технологии в профессиональной деятельности».

#### **Раздел 1. Методы и средства информационных технологий**

##### **Введение**

##### **Практические занятия**

Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации

##### **Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники**

##### **Практические занятия**

Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники

##### **Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения**

##### **Практические занятия**

Обработка текстовой информации в текстовом редакторе

Использование деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций

Пользование информационно-поисковыми системами

## **Лабораторная работа**

Обработка табличной информации в электронных таблицах

## **Раздел 2. Электронные коммуникации**

### **Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей**

#### **Практические занятия**

Способы соединения компьютеров в сети

### **Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях**

#### **Практические занятия**

1. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет

#### **Лабораторная работа**

Организация пакетной передачи данных

## **Раздел 3. Защита информации**

### **Тема 3.1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа**

#### **Практические занятия**

1. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации

## **Раздел 4. Автоматизированная обработка информации профессиональной деятельности**

### **Тема 4.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации**

#### **Практические занятия**

Форматирование текста;

Вставка в документ графических объектов, формул, таблиц;

### **Тема 4.2. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации**

#### **Практические занятия**

Создание наглядных пособий к урокам по определённой теме с использованием графических возможностей текстового процессора MS Word.

### **Тема 4.3. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска видео и звуковой информации**

#### **Практические занятия**

Монтаж учебного видеоролика. Сохранение и отправка фильмов по электронной почте и запись на компакт-диск или DVD.

Создание, редактирование, оформление дидактических материалов в видео формате.

### ***3.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих компетенций учебной дисциплины в форме тестового задания.***

**1. Назначение тестовых заданий.** Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.

#### **2. Содержание тестовых заданий.**

По учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с

требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

### **Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:**

*Укажите правильный вариант ответа*

#### **1. Назначение программного обеспечения:**

- а) обеспечивает автоматическую проверку функционирования отдельных устройств;
- б) совокупность программ, позволяющая организовать решение задач на ЭВМ; в) организует процесс обработки информации в соответствии с программой;
- г) комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов.

#### **2. Система программирования позволяет:**

- а) непосредственно решать пользовательские задачи;
- б) записывать программы на языках программирования;
- в) использовать инструментальные программные средства;
- г) организовать общение человека и компьютера на формальном языке.

#### **3. Экспертные системы относятся к:**

- а) системам программирования;
- б) системному программному обеспечению;
- в) пакетам прикладных программ общего назначения; г) прикладным программам специального назначения.

#### **4. Средства контроля и диагностики относятся к:**

- а) операционным системам;
- б) системам программирования; в) пакетам прикладных программ;
- г) сервисному программному обеспечению.

#### **5. Драйвер – это:**

- а) специальный разъем для связи с внешними устройствами;
- б) программа для управления внешними устройствами компьютера;
- в) устройство для управления работой периферийным оборудованием;
- г) программа для высокоскоростного подключения нескольких устройств.

#### **6. Программное обеспечение это...**

- а) совокупность устройств установленных на компьютере; б) совокупность программ установленных на компьютере; в) все программы, которые у вас есть на диске;
- г) все устройства, которые существуют в мире.

**7. Программное обеспечение делится на... (В этом вопросе несколько вариантов ответа):**

- а) прикладное; б) системное;
- в) инструментальное; г) компьютерное;
- д) процессорное.

#### **8. Операционная система:**

- а) система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации;
- б) система математических операций для решения отдельных задач;
- в) система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники.

#### **9. Система программирования – это:**

- а) комплекс любимых программ программиста;
- б) комплекс программ, облегчающий работу программиста;

в) комплекс программ, обучающих начальным шагам программиста.

**10. Системное программное обеспечение:**

а) программы для организации совместной работы устройств компьютера как единой системы;

б) программы для организации удобной системы размещения программ на диске; в) набор программ для работы устройства системного блока компьютера.

**11. Операционные системы входят в состав:**

а) системы управления базами данных; б) систем программирования;

в) прикладного программного обеспечения; г) системного программного обеспечения; д) уникального программного обеспечения.

## **12. Прикладное программное обеспечение - это:**

- а) справочное приложение к программам;
- б) текстовый и графический редакторы, обучающие и тестирующие программ
- в) набор игровых программ.

## **13. Какая программа обязательна для установки на компьютер:**

- а) система программирования;
- б) прикладные программы общего назначения;
- в) прикладные программы специального назначения; г) сервисные программы;
- д) операционная система;

### ***3.1.3 Комплект материалов для оценки сформированности общих компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов***

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение общими компетенциями.

#### **Тематика самостоятельной работы:**

Выполнение домашних заданий по разделу

Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники

Выполнение домашних заданий по разделу

Характеристики и назначение основных прикладных программ История развития, назначение и классификация компьютерных сетей Основные функциональные возможности текстовых редакторов

Реферат на тему: Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности. Создание, редактирование, оформление дидактических материалов в видео формате

## **2. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации**

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-ти балльной шкале

Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.

Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

Основными критериями оценки выполненной студентом и представленной для проверки лабораторной работы являются:

1. Степень соответствия выполненного задания поставленным требованиям;

2. Структурирование и комментирование лабораторной работы;

3. Уникальность выполнения работы (отличие от работ коллег);

4. Успешные ответы на контрольные вопросы.

«5 баллов» - оформление соответствует требованиям, критерии выдержаны, защита 90-100% перечня контрольных вопросов.

«4 балла» - оформление соответствует требованиям, критерии выдержаны, защита только 70-89% контрольных вопросов.

«3 балла» - оформление соответствует требованиям, критерии выдержаны, защита только 50-69% контрольных вопросов.

«2 балла» - оформление не соответствует требованиям и правильных ответов меньше

50%.

#### **4.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Промежуточная аттестация по учебной дисциплине**

**«Информационные технологии в профессиональной деятельности»  
проводится в виде зачета с оценкой**

**4.1 Назначение** промежуточная аттестация – оценить уровень подготовки студентов по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ППСЗ специальности 39.02.01 «Социальная работа».

**4.2 .Содержание** промежуточная аттестация определяется в соответствии с ФГОС СОО специальности 39.02.01 «Социальная работа», рабочей программой учебной дисциплины **ЕН.01. «Информационные технологии в профессиональной деятельности».**

**4.3.Принципы отбора содержания устного (письменного) зачета с оценкой :**

Ориентация на требования к результатам освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», представленным в соответствии с ФГОС СОО специальности 39.02.01 «Социальная работа» и рабочей программе учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

#### **Вопросы к зачету с оценкой**

1. Опишите технологию сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации.
2. Опишите состав и структуру информационных технологий.
3. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет
4. Опишите базовые информационные технологии.
5. Опишите прикладные информационные технологии.

6. Опишите способы обработки текстовой информации.
7. Опишите способы обработки числовой информации.
8. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе
9. Приведите примеры применения мультимедийных технологий обработки и представления информации.
10. Перечислите основные классификации видов информационных технологий.
11. Опишите информационную технологию обработки данных.
12. Методы и средства защиты информации;
13. Опишите информационную технологию управления.
14. Опишите информационную технологию поддержки принятия решений.
15. Комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов.
16. Опишите модели информационных процессов передачи, обработки, накопления данных.
17. Представьте обобщенную схему технологического процесса обработки информации.
18. Изложите системный подход к решению функциональных задач и к организации информационных процессов
19. Система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации.
20. Программы для организации удобной системы размещения программ на диске;
21. Прикладные программы специального назначения
22. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе
23. Использование деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентации.
24. Пользование информационно-поисковыми системами
25. Пользование автоматизированными системами делопроизводства
26. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет
27. Профессионально значимые информационные ресурсы.
28. Организация систем электронного документооборота
29. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации
30. Создание, редактирование, оформление дидактических материалов в видео формате.
31. Монтаж учебного видеоролика. Сохранение и отправка фильмов по электронной почте и запись на компакт-диск или DVD.
32. Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники
33. Профессионально значимые информационные ресурсы. Организация систем электронного документооборота
34. Основные информационные угрозы и методы защиты
35. Создание наглядных пособий к урокам по определённой теме с использованием графических возможностей текстового процессора MS Word.

#### **Варианты практических заданий к зачету с оценкой**

1. Загрузите Интернет.  
В строке поиска введите фразу «каталог образовательных ресурсов».  
Перечислите, какие разделы включают в себя образовательные ресурсы сети Интернет. Охарактеризуйте любые три.

2. Найти в Интернет закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» и выделить определения понятий: информация; информационные технологии; информационно-телекоммуникационная сеть; доступ к информации; конфиденциальность информации; электронное сообщение; документированная информация.
3. Изучив организацию обновления программного обеспечения через Интернет. Настройте автоматическое обновление программного обеспечения еженедельно в 12.00. Опишите порядок установки автоматического обновления программного обеспечения.
4. 1. Загрузите Интернет. 2. С помощью строки поиска найдите каталог ссылок на государственные образовательные порталы. 3. Выпишите электронные адреса шести государственных образовательных порталов и дайте им краткую характеристику. Оформите в виде таблицы.
5. Обновите через Интернет антивирусную программу, установленную на Вашем компьютере. Выполните проверку папки «Мои документы» на вирусы. Дать характеристику этой программы.
6. Укажите требования к помещениям кабинета информатики и укажите, какие действия запрещены в кабинете информатики.
7. Опишите основные команды MS Word, позволяющие проверить правописание текста, и действия, которые нужно сделать для проверки.
8. Подготовить необходимые графические файлы и создать календарь на основе шаблона. Сохраните календарь в своей папке под именем ПР14\_2.pub.
9. Зарегистрироваться в системе Сферум, настроить систему, найти в системе троих одноклассников, передать им текстовые сообщения.
10. Зарегистрироваться в системе Сферум, настроить систему, найти в системе троих одноклассников. Добавить их свои Контакты. Осуществить видео-звонок одному из них. Выполнить видео-сессию с тремя одноклассниками одновременно.
11. Добавьте в общий файл Отчет по Word ссылки внутри текста, позволяющие возвращаться из конца каждого задания в оглавление.
12. В программе MS PowerPoint создать презентацию из всех своих работ. На первом слайде указать название «Отчет по теме «Текстовый редактор Word», ФИО и номер группы студента, ФИО преподавателя, число, месяц, год выполнения работы.
13. В программе MS PowerPoint выполнить настройку презентации, путем добавления различных эффектов анимации к слайдам и установки времени автоматической смены слайдов
14. В программе MS PowerPoint осуществить показ созданной и настроенной презентации, используя различные способы (в обычном порядке, произвольный показ, с текущего слайда и т.д.).

#### **Система оценки**

Каждый теоретический вопрос и практическое задание оценивается по 5-тибалльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

4.2 Итоговая оценка определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).