

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Утверждено на заседании МС
Протокол № 1 от «31» августа 2024 г.

Рассмотрено на заседании ПЦК
Профессионального цикла
Протокол № 1 от «31» августа 2024 г.
Председатель ПЦК  Г.Ф.Ямаева

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ 46.02.01
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Разработал преподаватель:  А.З. Нуриева

2024 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» общими и профессиональными компетенциями:

Компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с

подразделениями и должностными лицами организации.
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном/или социальном контексте;

анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;

определять необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовывать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

определять задачи для поиска информации;

определять необходимые источники информации;

планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации;

вести и использовать в работе базу контактов организации; устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств

информационных и коммуникационных технологий; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации;

выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря;

обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий;

осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных;

применять информационно-коммуникационные технологии;

применять информационно-коммуникационные технологии;

сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;

требования охраны труда;
 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере
 информационной безопасности;
 требования охраны труда;
 интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок;
 требования охраны труда;
 методы обработки и защиты информации с применением средств
 информационных и коммуникационных технологий;
 требования охраны труда;
 современные информационные и коммуникационные технологии,
 применяемые в работе с документами;
 требования охраны труда

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине
 осуществляется комплексная проверка всех следующих умений и знаний, а также
 динамика формирования компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в	Демонстрация интереса к будущей профессии. Эффективный поиск необходимой информации с грамотным использованием поисковых систем, других средств Интернета, печатной продукции. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Самостоятельное выполнение практических заданий и разных поисковых системах и разных; электронных каталогах- классификаторах выполняют отправки и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet; Использование информационно- коммуникационные технологии в	Контрольная работа, зачет

профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. ОК 01-02	профессиональной деятельности; Выполнение проверки на антивирусные защиты, с помощью антивирусных программ (Kaspersky, Nod32 и тд.); Выполнение подключения к персональному компьютеру таких устройств как: клавиатура, сканер, цифровая камера, микрофон, монитор, принтер, плоттер, акустические колонки и наушники. Выполнение подключения периферийных устройств работать в операционной ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера. – работа с файлами: создание, архивирование, разархивирование, защита, удаление и восстановление.	
знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; 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 - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации банковской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. ОК 01-05, ОК.09-11		
--	--	--

3. Контрольно-измерительные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

3.1 Контрольно-измерительные материалы предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины и включают материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Контрольно-измерительные материалы позволяют оценивать освоение умений, усвоения знаний, сформированности компетенций по учебной дисциплине.

3.2 Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:

- Текущий контроль
- Промежуточную аттестацию

3.3 Контрольное - измерительные материалы включают:

3.3.1 Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в

процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий в виде практических и контрольных работ.

Перечень вопросов к промежуточной аттестации по учебной дисциплине
«Информационные и коммуникационные технологии» (дифференцированный зачет)

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.

Примерное контрольное задание

Составить формулу, установив следующие размеры символов:

Обычный (14 пт), Крупный индекс (12 пт):

Набрать формулы согласно варианту: с помощью редактора формул Microsoft Equation 3.0.

При наборе формул использовать стили Математический и Текст; с помощью шаблона, используя команду Формула на вкладке Вставка.

Изменить размер верхнего или нижнего индекса в обеих формулах. Проанализировать возможности.

Выполненное задание разместить в отчете.

Сделать вывод по работе.

Задания для контрольной работы.

Задание 1. Создайте базу данных организаций, занимающихся ремонтом и обслуживанием персональных компьютеров.

1. Создайте таблицы

Таблица «Фирмы»

Код фирмы	Название	Телефон	Адрес
1	ООО «Ремонт оргтехники	6-23-45	г. Октябрьский, ул. Космонавтов, 2
2	ООО «OS COMPUTERS»	7-34-56	г. Октябрьский, ул. Лесная, 21
3	ООО «Инфосет-ком»	8-45-67	г. Октябрьский, пр. Ленина, 90

Таблица «Работы»

Код работы	Название работы
1	Лечение от вирусов
2	Ремонт ПК

3	Ремонт ноутбуков
4	Сборка ПК
5	Настройка сети и серверов
6	Подключение к Интернету
7	Ремонт и настройка ПК

Таблица «Услуги»

Код фирмы	Код работы	Стоимость	Дата
1	1	300	17.10.2024
1	2	690	22.11.2024
2	3	1200	04.12.2024
2	4	700	15.01.2025
3	5	650	19.02.2025
3	6	540	30.03.2025
3	7	940	24.04.2025

1. Опишите структуру каждой таблицы в режиме конструктора, задайте ключевые поля.
2. Внесите в созданные таблицы данные.
3. Создайте схему данных, связав таблицы.
4. Создайте следующие запросы к базе данных.
 - 4.1. *Запрос 1* – Выбрать из базы данных всю информацию о фирме, на которой можно провести сборку ПК.
 - 4.2. *Запрос 2* – Запрос с параметром по названию фирмы.
 - 4.3. *Запрос 3* - Телефоны и адреса фирм, на которых проводился ремонт и настройка ПК.
 - 4.4. *Запрос 4* – Определить количество фирм, информация о которых есть в базе данных
5. Создайте многотабличный отчет по таблицам «*Фирмы*» и «*Услуги*», проводя группировку по коду фирмы.
6. Создайте многотабличную форму для таблиц «*Фирмы*» и «*Работы*».

Задание 2. Создайте документ в MS WORD по приведенному образцу

Менеджмент выступает как система действий, обеспечивающих слаженную работу коллективов людей с оптимальными экономическими результатами

Цель менеджмента - *создать эффективную организацию и затем менять ее так, чтобы она соответствовала меняющимся задачам и обстоятельствам*

Менеджер-
специалист, занимающийся организацией работ коллектива людей на основе специальных методик и процедур.

Студент создает предложенные в задании компьютерные файлы, сохраняя их на диске под своей фамилией. Выполненное задание оценивается по пятибалльной системе. Оценка «отлично» ставится, если работа выполнена без замечаний, «хорошо» - к выполненному заданию имеются замечания, «удовлетворительно» - выполненное задание имеет серьезные погрешности, «неудовлетворительно» - отсутствие выполнения задания.

Задание 3. Создать презентацию одного из банков, расположенных в г. Октябрьский из 7 слайдов.

Задание 4. Разработать коммерческое предложение в программе MS WORD.

3. Критерии и показатели оценивания Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность, логичность и правильность ответа	студент полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию данного предмета как учебной дисциплины
«4»	Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность, логичность и правильность ответа	ответ удовлетворяет в основном требованиям на отметку «5», но при этом имеет один из недостатков: допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.
«3»	Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность, логичность и правильность ответа	неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала определенные настоящей программой.
«2»	Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность, логичность и правильность ответа	не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или неполное понимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании специальной терминологии, в выкладках

Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Экзамен, другие формы контроля	Полнота, последовательность, логичность и правильность ответа	студент полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию данного предмета как учебной дисциплины
«4»	Экзамен, другие формы контроля	Полнота, последовательность, логичность и правильность ответа	ответ удовлетворяет в основном требованиям на отметку «5», но при этом имеет один из недостатков: допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.
«3»	Экзамен, другие формы контроля	Полнота, последовательность, логичность и правильность ответа	неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала определенные настоящей программой.
«2»	Экзамен, другие формы контроля	Полнота, последовательность, логичность и правильность ответа	не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или неполное понимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании специальной терминологии, в выкладках

4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные печатные издания

1. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учеб. пособие / Н.Г. Плотникова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — <https://znanium.com/catalog/document?id=370445>

2. Базы данных : учебник / И.А. Кумскова. — Москва : КноРус, 2021. — Режим доступа <https://www.book.ru/book/940108> Федотова, Е. Л.

Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. <https://znanium.com/catalog/product/1786345> **Дополнительные источники:**

1. Информационная безопасность : учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов. — Москва : КноРус, 2018. <https://www.book.ru/book/924214>

2. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / С.В. Сенаторов. — Москва : КноРус, 2022. — <https://book.ru/book/943031>

Основные электронные издания

1. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
2. znanium.com