МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Т.И. Кузнецова
«14» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность

38.02.06 ФИНАНСЫ

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
Экономических специальностей
протокол № 10 от «09» апреля 2025 г.
Председатель ЦМК _____ Т.Л. Ермак

Саратов 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 августа 2024 г. № 539.

Разработчик: Синаторов С.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**7**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**12**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**14**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование **общих и профессиональных компетенций**, включающих в себя способность:

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 2.1 Применять информационные технологии для обработки экономических данных;

ПК 2.3. Использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя. Преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков;

ПК 3.3 Использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы. Применение информационных технологий и сервисов проверки контрагентов налогоплательщика;

ПК 5.5 Применять современные аналитические методы и программные

продукты.

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

– обрабатывать текстовую табличную информацию;

– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

– создавать презентации;

– применять антивирусные средства защиты;

– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;

– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

– применять методы и средства защиты банковской информации;

– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать**:

– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

– 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;

– 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».

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося: 86 часов, в том числе:

– обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)	**86**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**86**
в том числе:	
лекции, уроки	**36**
практические занятия	**50**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**-**
Промежуточная аттестация в форме: IV семестр – дифференцированный зачет (комплексный)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.06. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*, иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		**16**		
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов.	2	1	ОК 01-06,09 ПК 2.1,2.3 ПК 3.3, 5.5
	Практическое занятие № 1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2	2	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	1	
	Практическое занятие № 2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	1	
	Практическое занятие № 3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	2	

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01-06,09 ПК 2.1,2.3 ПК 3.3, 5.5
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.	2	1	
	Практическое занятие № 4. Организация защиты информации на персональном компьютере	2	2	
Раздел 2. Операционная система. Стандартные программные средства.		**4**		
Тема 2.1. Интерфейс ОС. Файловая система. Стандартные программные средства	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Использование ОС, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии ОС и их особенности. Интерфейс ОС. Рабочий стол. Способы запуска программ в ОС. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	2	1	
	Практическое занятие № 5. Интерфейс ОС. Файловая система. Стандартные программные средства.	2	2	
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов		**12**		
Тема 3.1 Технологии создания и обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**6**		
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков. Создание и оформление газетных колонок. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Оформление таблиц. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.	2	1	
	Практическое занятие № 6. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2	2	
	Практическое занятие № 7. Создание и оформление газетных колонок.	2	2	

Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 01-06,09 ПК 2.1,2.3 ПК 3.3, 5.5
	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в электронных таблицах. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных. Накопление средств и инвестирование проектов. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.	2	1	
	Практическое занятие № 8. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре.	2		
	Практическое занятие № 9. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	2	
Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)				
4 семестр				
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание учебного материала**	**10**		
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций. Основные требования к деловым презентациям	4	1	
	Практическое занятие № 10. Создание мультимедийных презентаций.	6	2	
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора информации	**Содержание учебного материала**	**10**		ОК 01-06,09 ПК 2.1,2.3 ПК 3.3, 5.5
	Базы данных и системы управления базами данных.	2	1	
	Практическое занятие № 11. Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.	4	2	
	Практическое занятие № 12. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	4	2	

Раздел 4. Телекоммуникационные технологии				
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	**Содержание учебного материала**	**12**		ОК 01-06,09 ПК 2.1,2.3 ПК 3.3, 5.5
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Электронная почта. Формирование адресной книги.	6	1	
	Практическое занятие № 13. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн- редактора	6	2	
Тема 4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в компьютерных сетях	**Содержание учебного материала**	**8**		ОК 01-06,09 ПК 2.1,2.3 ПК 3.3, 5.5
	Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	4	1	
	Практическое занятие № 14. Использование сервисов Яндекс для совместной работы с документами.	4	2	
Тема 4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений	**Содержание учебного материала**	**12**		
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	4	2	
	Практическое занятие № 15. Работа в СПС «Консультант Плюс», «Гарант».	4	3	
	Практическое занятие № 16. Работа в ИС банковских расчетов.	4		
Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет		**2**		
Итого по дисциплине:		**86**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информатики для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

– рабочее место преподавателя;

– специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);

– доска ученическая.

Технические средства обучения:

– - компьютер (ноутбук);

– - мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

Основные учебные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/138126 (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131404 (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные учебные издания

1. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный

2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд. стер.- Москва: Издательский центр «Академия», 2022.- 224с. ISBN 978-5-4468-6279-5

3. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр «Академия», 2022.- 400с. ISBN 978-5-4468-6564-2

4. Синаторов С.В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2021. – 448 с. ISBN 978-5-9765-1717-2

5. Синаторов С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1092991. ISBN 978-5-16-016278-2

6. Синаторов С.В. Информационные технологии: задачник : учебное пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., перераб. – Москва : КНОРУС, 2023. – 254 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-11569-5

Интернет-ресурсы

1. Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование : [сайт] – URL: https://profspo.ru/ (дата обращения: 06.06.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

2. Российская электронная школа : [сайт] – URL: resh.edu.ru (дата обращения: 06.06.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

3. Урок цифры : [сайт] – URL: https://урокцифры.рф/ (дата обращения: 06.06.2024).

4. УМК «Информатика». Авторы Босова Л.Л., Босова А.Ю. : [сайт] – URL: https://bosova.ru/ (дата обращения: 06.06.2024).

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общие 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ПК 2.1 Применять информационные технологии для обработки экономических данных; ПК 2.3. Использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя. Преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков; ПК 3.3 Использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы. Применение информационных технологий и сервисов проверки контрагентов налогоплательщика; ПК 5.5 Применять современные аналитические методы и программные продукты. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать	Текущий контроль: - опрос устный; - тестирование; - выполнение практической работы. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета Метод проведения промежуточной аттестации 4 семестра: выполнение комплексного задания

с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать**: назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; 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; 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».	

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в

приложении 1.

Приложение 1

Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1.1. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (4 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации обучающихся осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	**Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации**
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Тестирование.
2. Выполнить практическое задание.

Примерное задание «Тестирование»

1. В тестовых заданиях **1-15**, **17-21**, **27-31** необходимо выбрать правильный ответ. Правильный ответ может быть только один.
2. В тестовых заданиях **16**, **33**, **34, 35** ответ необходимо записать в установленном для ответа поле. Ответом может быть, отдельное слово или словосочетание.
3. В тестовых заданиях **23-26** необходимо установить соответствие между значениями у групп. Ответ записывается в таблицу.
4. В тестовых заданиях **22**, **32** необходимо установить правильную последовательность действий. Ответ записывается в таблицу.

1) Информатизация общества - это процесс …
а) увеличения объема избыточной информации в социуме;
б) возрастания роли в социуме средств массовой информации;
в) более полного использования накопленной информации во всех областях человеческой деятельности за счет широкого применения средств информационных и коммуникационных технологий.

2) 3 байта – это …
а) 24 бита;
б) 30 бит;
в) 3.1 бит;
г) 3 бита.

3) Система счисления – это …
а) способ определения любого числа с помощью латинского алфавита символов, называемых цифрами;
б) способ любого числа с помощью алфавита символов, называемых цифрами;
в) способ представления любого числа с помощью некоторого алфавита символов, называемых цифрами.

4) Информацию, отражающую истинное положение дел, называют …
а) понятной;
б) достоверной;
в) объективной;
г) полной.

5) Число 11_{10} (десятичной системы счисления) в двоичной системе счисления имеет вид…
а) $1011_{2;}$
б) $1000_{2;}$
в) $1100_{2;}$
г) $0100_{2.}$

6) Информационными процессами называются действия, связанные …
а) с работой средств массовой информации;
б) с получением, хранением, передачей, поиском, обработкой и использованием информации;
в) с созданием глобальных информационных систем;
г) с созданием персональных компьютеров.

7) … в компьютере служит для обработки информации.
а) процессор;
б) монитор;
в) клавиатура;
г) оперативная память.

8) Для долговременного хранения информации служит …
а) дисковод;
б) блок питания;
в) оперативная память;
г) процессор;
д) внешний носитель.

9) По расширению имени файла можно судить о …
а) дате создания этого файла;
б) о владельце этого файла;
в) о программе, с помощью которой создавался и должен обрабатываться этот файл;
г) о длине имени этого файла.

10) Операционная система – это …
а) компонент прикладного программного обеспечения;
б) основная, базовая составляющая программного обеспечения;
в) другое название оперативной памяти;
г) система безопасности компьютера.

11) Байт – это …
а) единица количества информации в системе СИ. Байт - десятиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ;
б) единица количества информации в системе СИ. Байт - восьмиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ;
в) единица количества информации в системе СИ. Байт – шестнадцатиразрядный двоичный код, с помощью которого можно представить один символ.

12) Устройства вывода информации …
а) монитор, проектор, принтер;
б) плоттер, клавиатура, световое перо;
в) графопостроитель, джойстик, мышь.

13) Клавиша Backspace используется для удаления …
а) символа, стоящего слева от курсора;
б) символа, стоящего справа от курсора;
в) всего текста;
г) всей строки.

14) Для организации доступа к файлам операционная система должна иметь сведения о …
а) о номерах кластера, где размещается каждый файл;
б) об объёме диска;
в) о содержании файла.

15) Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах территории, ограниченной небольшими размерами: комнаты, здания, предприятия, называется…
а) глобальной компьютерной сетью;
б) локальной компьютерной сетью;
в) региональной компьютерной сетью;
г) информационной системой с гиперсвязями.

16) Сканирование документов по профилю специальности осуществляется с помощью, какой программы?
Ответ:

17) Компьютерные вирусы …
а) возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера;
б) являются следствием ошибок в ОС;
в) пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям компьютера.

18)С какой клавиши можно начать работу в операционной системе Windows?
а) Старт;
б) Запуск;
в) Марш;
г) Пуск.

19) Устройство для оптического ввода в компьютер и преобразования в компьютерную форму изображений и текстов…
а) Сканер;
б) Принтер;
в) Мышь.

20) Объединение компьютеров в сеть позволяет …
а) обеспечить более надежное хранение информации в компьютерах;
б) увеличить быстродействие компьютеров;
в) увеличить объем оперативной памяти компьютеров;
г) совместно использовать ресурсы компьютеров.

21) Какую классификацию имеет программное обеспечение?
а) Системное, сервисное, языки программирования;
б) Базовое, прикладное, системы программирования;
в) Системное, прикладное, инструментальное;
г) Базовое, общее, средства для создания приложений.

22) Установить правильную последовательность, ответ запишите в таблицу.

порядок работы с буфером обмена: копирование			
предложенный порядок		правильный порядок	
1	А – скопировать в буфер обмена	1	
2	Б – выделить копируемый объект	2	
3	В – вставить из буфера обмена	3	
4	Г – указать место вставки	4	

23) Установите соответствие между накопителями информации, их названиями и информационными объёмами, ответ запишите в таблицу.

А. Digital versatile disk;	I. DVD;	1. 1,44 Мб;
Б. Compact Disk;	II. гибкий магнитный диск;	2. 700 Мб;
В. Hard disk;	III. оптический диск;	3. 2 Тб;
Г. Floppy disk.	IV. жёсткий магнитный диск	4. 4,7 Гб

Ответ:

А	Б	В	Г

24) Установите соответствие между классами программного обеспечения и названиями относящихся к ним программных продуктов, ответ запишите в таблицу.

А. прикладное ПО;	1. AdobePhotoshop;
Б. системное ПО;	2. JavaScript;
В. инструментальное ПО.	3. WinRAR.

Ответ:

А	Б	В

25) Установить соответствие:
Некоторые компоненты Microsoft Office, ответ запишите в таблицу.

1	MicrosoftFrontPage	А	Графический редактор
2	MicrosoftPhotoDraw	Б	Система управления Web-узлами
3	MicrosoftPublisher	В	Система управления проектами
4	MicrosoftProject	Г	Настольная издательская система

Ответ:

1	2	3	4

26) Приведите в соответствие кнопки панелей инструментов окна MSWord и команды, выполняемые нажатием этих кнопок, ответ запишите в таблицу.

1.
2.
3.
4.

А. выбор цвета шрифта;
Б. выполнение выравнивания по ширине;
В. выполнение подчеркивания выделенного фрагмента текста;
Г. выделение цветом фрагмента текста.

Ответ:

1	2	3	4

27) Электронные таблицы MS Excel относятся к …
а) системам программирования;
б) прикладному программному обеспечению;
в) операционным системам;
г) системному программному обеспечению.

28) Вставить в текст MSWord знак, отсутствующий на клавиатуре, можно последовательностью команд …
а) Вставка, Объект;
б) Формат, Список;
в) Формат, Буквица;
г) Вставка, Символ.

29) Стандартное имя документа, созданного в программе PowerPoint называется …
а) Презентация 1;
б) Безымянный;
в) Документ 1;
г) Книга 1.

30) СУБД – это …
а) специальные программы для создания и обработки базы данных;
б) специальные устройства для создания и обработки базы данных;
в) набор данных, относящихся к определенной предметной области.

31) Что означает термин «Информационная система»?
а) система, построенная на базе компьютерной техники, предназначенная для хранения, поиска, обработки и передачи значительных объемов информации, имеющая определенную практическую сферу применения;
б) система, построенная и предназначенная для хранения, поиска, обработки и значительных объемов информации, имеющая определенную сферу применения;
в) система, построенная на базе компьютерной техники, для поиска и хранения, обработки и передачи объемов информации, имеющая определенную практическую сферу применения.

32) Установить правильный порядок, ответ запишите в таблицу.

порядок работы в сети Internet (на ПК, имеющем доступ в глобальную сеть)			
предложенный порядок		правильный порядок	
1	А – ввести адрес сайта/ключевые слова запроса	1	
2	Б – запустить программу-браузер	2	
3	В – нажать Enter/кнопку Найти	3	
4	Г – включить компьютер	4	

33) Базовый протокол Интернета для передачи данных является …
Ответ:

34) Какой вид топологии компьютерной сети представлен на рисунке?

Ответ:

35) Назовите, чем является автоматизированное рабочее место специалиста?
Ответ:

Примерное практическое задание
1. Оформить письмо приглашение

2. Оформить служебную информационную записку
3. Оформить распоряжение

1.3.2. Критерии оценки

Критерии оценки задания «Тестирование»

Максимальное количество баллов за выполнение задания «тестирование» – **35 баллов.**

Оценка за задание «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы. Один верный ответ равен 1 баллу.

Ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

Критерии оценки практического задания

Максимальное количество баллов за выполненное практическое задание – 65 балла.

	Критерии оценки к практическому заданию 1: ***Оформить письмо приглашение*** ***Оформить письмо запрос*** ***Оформить письмо напоминание*** ***Оформить письмо извещение*** ***Оформить письмо предложение***	Баллы за критерии оценки
1	**Применение опции форматирования:**	**Максимальный балл 20 баллов**
	Шрифт (Times New Roman)	2
	Размер шрифта (12, 14)	2
	Заглавные, жирные буквы в 10 реквизите - наименовании документа, отсутствие 10 реквизита в письме	2
	Межстрочный интервал в реквизите 20 (1,5; перед и после 0пт.)	2
	Межстрочный интервал в заголовочной и оформляющей части - одинарный (перед, после - 0 пт)	2
	Абзацный отступ в обеих частях в 20 реквизите - 1,25	2
	Выравнивание реквизита 20 (расположен по ширине, в обеих частях)	2
	Поля документа (верхнее – 1,5 см; нижнее – 2,0см; левое – 2,5см; правое – 1,5 см)	4
	Оформление заголовочной части в таблице (верный размер обеих граф)	2
2	**Реквизиты**	
2.1	**Наличие и оформление реквизита:**	**Максимальный балл - 28 баллов**
	Наименование организации - 5 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Справочные данные об организации - 8	

	- наличие - оформление и место расположения	1 2
	Отсутствие вида документа – 9	1
	Дата документа -10 - наличие - оформление - подчеркивание	 1 1 1
	Регистрационный номер документа – 11 - наличие - оформление - подчеркивание	 1 1 1
	Ссылка на регистрационный номер и дату документа -12 - наличие - оформление и место расположения - подчеркивание	 1 2 1
	Адресат -15 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Заголовок к тексту -17 - наличие (отсутствие) - оформление и место расположения	 1 2
	Подпись -22 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Отметка об исполнителе - 25 - наличие - оформление	 1 1
2.2	Требования к тексту документа - 18 реквизиту	**Максимальный балл - 17 баллов**
	Соблюдается структура текста: наличие 2 частей	2
	Верное обращение к адресату: наличие 2 элементов официального обращения в зависимости от вида письма	2
	точность	2
	логичность	2
	аргументированность	3
	последовательность (по частям)	4
	формула вежливости (письмо), верный выбор по ситуации	2
		65

	<u>Критерии оценки к практическому заданию 2</u>: ***Оформить служебную информационную записку*** ***Оформить служебную инициативную записку*** ***Оформить объяснительную записку*** ***Оформить справку, подтверждающую факт работы*** ***Оформить справку производственную*** ***Оформить перечень*** ***Оформить акт о нарушении техники безопасности***	Баллы за критерии оценки
1	**Применение опции форматирования:**	**Максимальный балл - 20 баллов**

	Шрифт (Times New Roman)	2
	Размер шрифта (12, 14)	2
	Заглавные, жирные буквы в 10 реквизите - наименовании документа, отсутствие 10 реквизита в письме	2
	Межстрочный интервал в реквизите 20 (1,5; перед и после 0пт.)	2
	Межстрочный интервал в заголовочной и оформляющей части - одинарный (перед, после - 0 пт)	2
	Абзацный отступ в обеих частях в 20 реквизите - 1,25	2
	Выравнивание реквизита 20 (расположен по ширине, в обеих частях)	2
	Поля документа (верхнее – 1,5 см; нижнее – 2,0см; левое – 2,5см; правое – 1,5 см)	4
	Оформление заголовочной части в таблице (верный размер обеих граф)	2
2	**Реквизиты**	
2.1	**Наличие и оформление реквизита:**	**Максимальный балл - 29 баллов**
	Наименование организации - 5 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Место издания - 13 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Наименование вида документа – 9 - наличие (отсутствие) - оформление и место расположения	 1 2
	Дата документа -10 - наличие - оформление - подчеркивание	 1 1 1
	Регистрационный номер документа – 11 - наличие - оформление - подчеркивание	 1 1 1
	Адресат -15 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Заголовок к тексту -17 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Подпись -22 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Гриф утверждения -16 - наличие (отсутствие) - оформление	 1 4
2.2	Требования к тексту документа – 18 реквизиту	**Максимальный балл - 16 баллов**

	Соблюдается структура текста: наличие частей	3
	точность	3
	логичность	3
	аргументированность	3
	последовательность	4
		65

	<u>Критерии оценки к практическому заданию 3:</u> ***Оформить приказ по основной деятельности*** ***Оформить распоряжение*** ***Оформить указание***	Баллы за критерии оценки
1	**Применение опции форматирования:**	**Максимальный балл - 20 баллов**
	Шрифт (Times New Roman)	2
	Размер шрифта (12, 14)	2
	Заглавные, жирные буквы в 10 реквизите - наименовании документа, отсутствие 10 реквизита в письме	2
	Межстрочный интервал в реквизите 20 (1,5; перед и после 0пт.)	2
	Межстрочный интервал в заголовочной и оформляющей части - одинарный (перед, после - 0 пт)	2
	Абзацный отступ в обеих частях в 20 реквизите - 1,25	2
	Выравнивание реквизита 20 (расположен по ширине, в обеих частях)	2
	Поля документа (верхнее – 1,5 см; нижнее – 2,0см; левое – 2,5см; правое – 1,5 см)	4
	Оформление заголовочной части в таблице (верный размер обеих граф)	2
2	Реквизиты	
2.1	**Наличие и оформление реквизита:**	**26**
	Наименование организации - 5 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Место издания - 13 - наличие - оформление и место расположения	 1 2
	Наименование вида документа – 9 - наличие (отсутствие) - оформление и место расположения	 1 2
	Дата документа -10 - наличие - оформление - подчеркивание	 1 1 1
	Регистрационный номер документа – 11 - наличие - оформление - подчеркивание	 1 1 1
	Заголовок к тексту - 17 - наличие (отсутствие) - оформление и место расположения	 1 2

	Подпись - 22 - наличие - оформление	 1 2
	Визы - 21 (при необходимости) - наличие - оформление	 1 4
3	**Требования к тексту документа - 18 реквизиту**	**19**
	Соблюдается структура текста: наличие 2 частей	2
	В констатирующей части указано основание или причина (документ, дата, номер)	3
	Распорядительный глагол выделен отдельной строкой и оформлен заглавными буквами	2
	Текст распорядительной части разбит на пункты, не менее 3 частей	3
	Пункты построены по верной схеме: исполнитель (и), поручение, срок исполнения	6
	Присутствует пункт о контроле	3
		65

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/138126 (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131404 (дата обращения: 06.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные учебные издания

1. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный

2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд. стер.- Москва: Издательский центр «Академия», 2022.- 224с. ISBN 978-5-4468-6279-5

3. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр «Академия», 2022.- 400с. ISBN 978-5-4468-6564-2

4. Синаторов С.В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2021. – 448 с. ISBN 978-5-9765-1717-2

5. Синаторов С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 277 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1092991. ISBN 978-5-16-016278-2

6. Синаторов С.В. Информационные технологии: задачник : учебное пособие / С.В. Синаторов. – 2-е изд., перераб. – Москва : КНОРУС, 2023. – 254 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-11569-5

Интернет-ресурсы

1. Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование : [сайт] – URL: https://profspo.ru/ (дата обращения: 06.06.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

2. Российская электронная школа : [сайт] – URL: resh.edu.ru (дата обращения: 06.06.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

3. Урок цифры : [сайт] – URL: https://урокцифры.рф/ (дата обращения: 06.06.2024).

4. УМК «Информатика». Авторы Босова Л.Л., Босова А.Ю. : [сайт] – URL: https://bosova.ru/ (дата обращения: 06.06.2024).

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
2. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.