

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПО АНО «ПКЭИП»  
Л.Д. Джавадова  
«28» июня 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ЕН.01 «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в  
профессиональной деятельности»**

**38.02.07 «Банковское дело»**

**Форма обучения – заочная**

**Дербент 2024**

Фонд оценочных средств дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело»

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

**Разработчик:**

Преподаватель ПЦК ЕСЭд  
(занимаемая должность)

Л.Л. Казимова  
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

«28» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов  
(степ., инициалы, фамилия)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>РАЗДЕЛ 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>                                                                                                               | <b>4</b>  |
| <b>1.1. Результаты освоения дисциплины.....</b>                                                                                                                        | <b>4</b>  |
| 1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.....                                                                                                    | 5         |
| 1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....                                                                       | 5         |
| 1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине .....                                                       | 8         |
| <b>РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>                                                       | <b>19</b> |
| 2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....                                         | 19        |
| 2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося ..... | 19        |
| 2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....        | 21        |
| Список литературы.....                                                                                                                                                 | 22        |
| <b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>                                                                                                                                 | <b>23</b> |

## РАЗДЕЛ 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1.1. Результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

| Код Компетенций | Наименование компетенции                                                                                                                                | Умения                                                                                                                        | Знания                                                                                                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1            | - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                     | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;                                           | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;                                                                      |
| ОК 2            | - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 | - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;                         | - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;                                            |
| ОК 3            | - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                        | - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;           | - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;                                          |
| ОК 4            | - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                    | - определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;                    | - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач                                                                                   |
| ОК 5            | - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | - профессиональной деятельности                                                                                                                                 |
| ОК 6            | - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.                  | - определять задачи для поиска информации; определять                                                                         | - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска |

|       |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 7  | - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                          | необходимые источники информации; планировать процесс поиска;                                                                                 | информации<br>-содержание актуальной нормативно-правовой документации;                                                                                                                       |
| ОК 8  | - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и под держания необходимого уровня физической подготовленности | структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; | современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования                                                                       |
| ОК 9  | - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                 | оформлять результаты поиска                                                                                                                   | -психологические основы деятельности коллектива,                                                                                                                                             |
| ОК 10 | - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках                                                                                                    | -определять актуальность нормативно- правовой документации профессиональной деятельности;                                                     | психологические особенности личности; основы проектной деятельности                                                                                                                          |
| ОК 11 | - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                                                                   | применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений                                                                               |
|       |                                                                                                                                                                                          | - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности     | -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения,</p> | <p>нарушения</p> <p>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> <p>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>характерными для данной специальности</p> <p>-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>-выявлять</p> | <p>темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>-основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является *дифференцированный зачет (зачет с оценкой)*, который проводится в устной форме. Формат проведения зачета с оценкой: устный ответ на 2 теоретических вопроса и выполнение аналитического задания.

Формами текущей аттестации является проведение *дифференцированного зачета* по темам и разделам курса дисциплины. Формат проведения контрольных работ: тестирование. Результаты освоения дисциплины выражены в виде пятибалльной отметки.

### 1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Коды контролируемой компетенции ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 08; ОК 09; ОК 10; ОК 11**

*Теоретический блок вопросов:*

1. Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Информационные процессы.
2. Измерение информации. Единицы измерения информации.
3. Требования к оформлению документации. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты.
4. Форматы текстовых файлов. Организация и работа с табличными данными.
5. Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ.



6. Онлайн-сервисы образовательного назначения.
7. Цифровая образовательная среда современной образовательной организации.
8. Нормативно-правовые документы, регламентирующие применение ИКТ в образовательном процессе.
9. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовательном процессе.
10. Информационная безопасность ребенка.
11. Виды коммуникаций. Возможности и преимущества сетевых технологий. Виды сетей.
12. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей.
13. Локальные сети. Топологии локальных сетей.
14. Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнений.
15. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования.
16. Понятие обучающих программ. Требование к обучающим программам.
17. Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов

*Аналитические задания (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):*

1. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Текст, содержащийся в одном из фрагментов преобразовать в двухколонный. Ввести заголовки: общий заголовок всего текста и отдельных его фрагментов. Разбить текст на страницы так, чтобы на каждой странице оказался один озаглавленный фрагмент. В конце документа сформировать оглавление. Результаты сохранить.
2. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Ознакомиться с текстом. Присвоить названия таблиц. Создать фрагмент «**4.Дополнение**», в который включить список таблиц и формулу с использованием Microsoft Equation. На отдельной странице создать фрагмент «**5.Приложение**», в который перенести текст, содержащийся в одном из фрагментов документа. Результаты сохранить.
3. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Создать титульный лист, предшествующий тексту файла. На нем разместить общий заголовок документа, созданный в Word Art: «**Возможности текстового процессора MS WORD**» и подзаголовок «Работа обучающийся 1-го курса фамилия». Оформить текст одного из фрагментов как трехколонный. Оформить начало другого фрагмента буквицей. Создать закладки в начале нескольких фрагментов. Создать указатель, для специальных терминов, содержащихся в тексте. Результаты сохранить
4. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Создать новый стиль **style1**, в котором увеличены размер шрифта и расстояние между абзацами, выравнивание текста осуществляется по правой границе. Применить полученный стиль к двум первым абзацам. Создать сноски, поясняющие специальные термины, содержащиеся в тексте. Несколько абзацев оформить как нумерованный список. Создать колонтитулы: верхний - на четных страницах с названием файла, на нечетных – с указанием текущей даты, нижний колонтитул – номер страницы. Результаты сохранить
5. Создать папку. Создать новый документ. Скопировать в него таблицу из файла текстового документа. В таблице выполнить вычисления. По данным таблицы построить  
а) гистограмму, позволяющие сравнить размер и динамику изменения

величины табличных данных и

б) круговую диаграмму, отражающую долю каждого элемента данных в их общем объеме. Результаты сохранить.

6. Создать папку. Создать письмо с информацией о сроках и месте проведения дня открытых дверей факультета для рассылки руководителям трех школ района. Воспользоваться механизмом слияния для включения в текст письма реквизитов: Номера школы в адресной части письма, обращения, имени и отчества адресата – в его основной части. Для оформления письма использовать графические средства ТП MS WORD. Бланк письма, источник данных и документ слияния сохранить в созданной папке.

7. Создать папку. Скопировать в нее файл текстового документа. Найти в тексте фрагмент для использования инструмента *Нумерованный список*. Применить его к этому фрагменту. Заключить этот фрагмент текста в рамку, ввести заливку. Включить в текст документа два любых рисунка. При оформлении рисунков использовать различные способы обтекания и их размещения по отношению к тексту. Результаты сохранить.

8. Создать папку. Скопировать в нее файл, содержащий образец стандартного документа в графическом формате. По данному образцу создать шаблон. На базе шаблона новый документ, заполненный данными. Сохранить его в созданной папке.

9. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Вычислить размер налога на доходы физических лиц (13%) и сумму "К выдаче" для всех сотрудников. Используя логические функции, сформировать столбец, содержащий пометку о выделении надбавки тем сотрудникам, чей оклад меньше среднего на 100р. На отдельном рабочем листе сформировать таблицу со списком этих сотрудников. Результаты работы сохранить.

10. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Построить круговую диаграмму, отображающую число сотрудников в каждом подразделении и гистограмму, позволяющую сравнить средний оклад сотрудников в каждом подразделении. Результаты работы сохранить.

11. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Решить задачу: в связи с сокращением штатов необходимо уволить сотрудников: женщин старше 50 лет и мужчин старше 55 лет, назначив им равные выходные выплаты. На эти выплаты планируется затратить 60000 руб. Используя логические функции, сформировать столбец таблицы с выплатами увольняемым сотрудникам. Сформировать таблицу, содержащую количество увольняемых мужчин и женщин по отделам. Результаты работы сохранить.

12. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Решить задачу: к празднику руководство организации решило премировать женщин старше 50 лет, планируя потратить на это 100000 руб. Какой размер премии получит каждая женщина? Используя логические функции, сформировать столбец таблицы с разовыми выплатами, предусмотрев возможность автоматического пересчета этого столбца при изменении суммарного размера премии. Таблицу оформить. Результаты работы сохранить.

13. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Решить задачу: Руководство фирмы планирует отправить на курсы повышения квалификации сотрудников со средним или средним специальным образованием и стажем работы менее 3-х лет. Для этой цели организация выделяет 300000 руб. Определить среднее значение возможных выплат на обучение одного сотрудника. На отдельном рабочем листе сформировать таблицу со сведениями об этих сотрудниках. Результаты работы сохранить.

14. Скопировать файл, содержащий данные о сотрудниках организации, в личную папку. Создать сводные таблицы, содержащие итоговые суммы "К выдаче" и окладов по каждому

отделу. Создать гистограмму, отображающую итоговые суммы "К выдаче" по отделам. Продемонстрировать возможности программы MS Excel по оформлению графика. Результаты работы сохранить.

15. Используя табличный процессор Excel, построить графики функций  $Y_1 = X - 3X - 100$  и  $Y_2 = 5X^4 - X^3 - 200$  на интервале  $[-3, 3]$  с шагом  $h=0,5$ . Определить точные координаты пересечения функций методом подбора параметра. Продемонстрировать возможности оформления графика. Результаты работы сохранить в личной папке.

16. Разработать алгоритм решения задачи и построить график функции:

в противном случае

Для решения использовать логическую функцию **ЕСЛИ**. При оформлении решения задачи использовать графические средства MS Excel. Результаты работы сохранить в личной папке.

#### **1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине**

##### **Раздел -1 «Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ»**

##### **Форма рубежного контроля контрольная работа в формате тестирования Задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 08; ОК 09; ОК 10; ОК11**

*Тестирование:*

##### **1 вариант**

1. Автоматизация:

А. предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки.

**Б. предназначена для удовлетворения информационных потребностей всех сотрудников организации, имеющих дело с принятием решений.**

2. При компьютеризации общества основное внимание уделяется:

А. обеспечению полного использования достоверного, исчерпывающего своевременного знания во всех видах человеческой деятельности.

**Б. развитию и внедрению технической базы компьютеров, обеспечивающих оперативное получение результатов переработки информации и ее накопление.**

3. Результатом процесса информатизации является создание:

**А. информационного общества.**

Б. индустриального общества.

4. Информационная услуга — это:

А. совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме.

Б. результат непрямой деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов.

**В. -получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.**

Г. совокупность связанных данных, правила организации которых основаны на общих принципах описания, хранения и манипулирования данными.

5. Информационно-поисковые системы позволяют:

А. осуществлять поиск, вывод и сортировку данных

**Б. осуществлять поиск и сортировку данных**

В. редактировать данные и осуществлять их поиск

Г. редактировать и сортировать данные

6. Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:

А. совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;

Б. его знаниями основных понятий информатики;

**В. совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;**

Г. уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе, качеством знаний основ компьютерной грамотности, совокупностью технических навыков взаимодействия с компьютером, способностью эффективно и своевременно использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении задач практической деятельности;

Д. его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.

7. Деловая графика представляет собой:

А. график совещания;

Б. графические иллюстрации;

В. совокупность графиков функций;

**Г. совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.**

8. В чем отличие информационно-поисковой системы (ИПС) от системы управления базами данных (СУБД)?

А. в запрете на редактирование данных

**Б. в отсутствии инструментов сортировки и поиска**

В. в количестве доступной информации

9. WORD — это...

А. графический процессор

**Б. текстовый процессор**

В. средство подготовки презентаций

Г. табличный процессор

Д. редактор текста

10. ACCESS реализует — ... структуру данных

**А. реляционную**

Б. иерархическую

В. многослойную

Г. линейную

11. Front Page — это средство...

А. системного управления базой данных

**Б. создания WEB-страниц**

- В. подготовки презентаций
- Г. сетевой передачи данных
- Д. передачи данных

12. Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...

- А. цифровую информацию**
- Б. текстовую информацию
- В. аудио информацию
- Г. схемы данных
- Д. видео информацию

13. Технология OLE обеспечивает объединение документов, созданных ...

- А. любым приложением, удовлетворяющим стандарту CUA**
- Б. при помощи информационных технологий, входящих в интегрированный пакет
- В. электронным офисом
- Г. любыми информационными технологиями
- Д. PHOTO и Word

14. Схему обработки данных можно изобразить посредством...

- А. коммерческой графики
- Б. иллюстративной графики**
- В. научной графики
- Г. когнитивной графики
- Д. Front Page

15. Векторная графика обеспечивает построение...

- А. геометрических фигур**
- Б. рисунков
- В. карт
- Г. различных формул
- Д. схем

16. Деловая графика включена в состав...

- А. Word
- Б. Excel**
- В. Access
- Г. Outlook
- Д. Publisher

17. Структура гипертекста ...

- А. задается заранее**
- Б. задается заранее и является иерархической
- В. задается заранее и является сетевой
- Г. задается заранее и является реляционной
- Д. заранее не задается

18. Гипертекст – это...

- А. технология представления текста**
- Б. структурированный текст
- В. технология поиска данных

- Г. технология обработки данных
- Д. технология поиска по смысловым связям

19. Сетевая операционная система реализует ...

- А. управление ресурсами сети**
- Б. протоколы и интерфейсы
- В. управление серверами
- Г. управление приложениями
- Д. управление базами данных

20. Клиент — это ...

- А. абонентская ЭВМ, выполняющая запрос к серверу**
- Б. приложение, выдающее запрос к базе данных
- В. запрос пользователя к удаленной базе данных
- Г. запрос приложения
- Д. локальная система управления базой данных

## 2 вариант

1. Единицей обмена физического уровня сети является ...

- А. байт
- Б. бит**
- В. сообщение
- Г. пакет
- Д. задание

2. Протокол IP сети используется на ...

- А. физическом уровне
- Б. канальном уровне
- В. сетевом уровне**
- Г. транспортном уровне
- Д. сеансовом уровне
- Е. уровне представления данных
- Ж. прикладном уровне

3. (несколько вариантов ответа) Интернет возник благодаря соединению таких технологий, как ...

- А. мультимедиа
- Б. гипертекста**
- В. информационные хранилища
- Г. сетевые технологии**
- Д. телеконференции
- Е. геоинформационные технологии

4. (несколько вариантов ответа) Ресурсы интернета — это ...

- А. электронная почта**
- Б. телеконференции**
- В. компьютеры, еще не подключенные к глобальной сети
- Г. каталоги рассылки в среде
- Д. FTP-системы

5. (несколько вариантов ответа) URL-адрес содержит информацию о...
- А. типе приложения
  - Б. местонахождении файла**
  - В. типе файла**
  - Г. языке программирования
  - Д. параметрах программ
6. Результатом поиска в интернет является ...
- А. искомая информация**
  - Б. список тем
  - В. текст
  - Г. сайт с текстом
  - Д. список сайтов
7. Почтовый сервер обеспечивает ... сообщений
- А. хранение почтовых
  - Б. передачу**
  - В. фильтрацию
  - Г. обработку
  - Д. редактирование
8. В режиме off — line пользователь ...
- А. общается непосредственно с адресатом
  - Б. передает сообщение одному адресату**
  - В. посылает сообщение в почтовый сервер
  - Г. передает сообщение нескольким адресатом
  - Д. передает сообщение в диалоговом режиме
9. (несколько вариантов ответа) К мультимедийным функциям относятся ...
- А. цифровая фильтрация
  - Б. методы защиты информации
  - В. сжатие-развертка изображения**
  - Г. поддержка «живого» видео**
  - Д. поддержка 3D графики**
10. (несколько вариантов ответа) Видеоконференция предназначена для...
- А. обмена мультимедийными данными
  - Б. общения и совместной обработки данных**
  - В. проведения телеконференций
  - Г. организации групповой работы**
  - Д. автоматизации деловых процессов
11. Искусственный интеллект служит для ...
- А. накопления знаний
  - Б. воспроизведения некоторых функций мозга
  - В. моделирования сложных проблем**
  - Г. копирования деятельности человека
  - Д. создания роботов

12. Достоверность данных — это ...  
**А. отсутствие в данных ошибок**  
Б. надежность их сохранения  
В. их полнота  
Г. их целостность  
Д. их истинность
13. Безопасность компьютерных систем — это ...  
**А. защита от кражи, вирусов, неправильной работы пользователей, несанкционированного доступа**  
Б. правильная работа компьютерных систем  
В. обеспечение бесбойной работы компьютера  
Г. технология обработки данных  
Д. правильная организация работы пользователя
14. Безопасность данных обеспечивается в результате ...  
А. - контроля достоверности данных  
**Б. - контроля искажения программ и данных**  
В. - контроля от несанкционированного доступа к программам и данным  
Г. - технологических средств обеспечения безопасности и организационных средств обеспечения безопасности
15. Система электронного документооборота обеспечивает ...  
А. массовый ввод бумажных документов  
**Б. управление электронными документами**  
В. управление знаниями  
Г. управление новациями  
Д. автоматизацию деловых процессов
16. Моделирование деятельности сотрудника в электронном документообороте — это  
А. имитация деятельности  
**Б. формализованное описание его деятельности**  
В. реализация бизнес — процессов  
Г. реализация деятельности сотрудника  
Д. организация групповой работы
17. Для изменения электронного документа в системе управления документами задается  
**А. пароль и право доступа**  
Б. имя базы данных  
В. имя информационного хранилища  
Г. идентификатор электронного документа
18. Операция «чистка изображения» в системе массового ввода документов — это удаление ...  
А. пятен и шероховатостей, линий сгиба, других дефектов  
**Б. элементов форм**  
В. пересечения букв с элементами форм  
Г. фона
19. Системы оптического распознавания работают с...



- рукописным текстом
- полиграфическим текстом
- штрих — кодами
- специальными метками
- гипертекстом
- 

20. Управление знаниями необходимо для...

- А. создания интеллектуального капитала предприятия**
- Б. поддержки принятия решений
- В. преобразования скрытых знаний в явные
- Г. создания иерархических хранилищ
- Д. создания электронного документооборота

## **Раздел -2 «Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности»**

### **Форма рубежного контроля контрольная работа в формате тестирования**

#### **Задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1**

*Тестирование:*

#### **1 вариант**

1. Процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления, называется:
  - А. информационной технологией**
  - Б. информационным ресурсом
  - В. информатизацией общества
  - Г. информационной системой
2. Система, объединяющая возможности компьютера со знаниями и опытом специалиста в такой форме, что может предложить разумный совет или осуществить разумное решение поставленной задачи, называется:
  - А. системой управления базами данных
  - Б. управленческой
  - В. экспертной**
  - Г. информационно-поисковой
3. Информатизация общества способствует:
  - А. развитию информационного кризиса
  - Б. созданию условий для удовлетворения информационных потребностей общества на основе формирования и использования информационных ресурсов**
  - В. возникновению большого количества избыточной информации, затрудняющей восприятие
  - Г. информации, полезной для потребителя возникновению экономических, политических, социальных барьеров, препятствующих распространению информации
4. Из перечисленного: 1) текстовый редактор, 2) табличный процессор, 3) электронный календарь, 4) СУБД, 5) программа-переводчик, к программам, составляющим основу интегрированного пакета, относятся:
  - А. 1,2,3
  - Б. 1,4,5
  - В. 1,2,4**

Г. 3,4,5

5. Система управления базой данных это:

А. пакет программ, обеспечивающих поиск, хранение, корректировку данных, для технологии управления

Б. пакет программ для формирования ответов на запросы

**В. пакет программ, обеспечивающих поиск, хранение, корректировку данных, формирование ответов на запросы**

6. Формы информационных систем в управлении предприятиями:

А. индивидуальное использование компьютеров, автоматизированные рабочие места, отраслевые вычислительные сети

Б. индивидуальное использование компьютеров, автоматизированные рабочие места, региональные вычислительные сети

**В. индивидуальное использование компьютеров, автоматизированные рабочие места, локальные вычислительные сети**

7. Интегрированные пакеты программ могут:

А. Автоматизировать ввод информации

Б. Автоматизировать вычисления

**В. Обмениваться данными между программами**

8. Понятие "путь к файлу в дереве каталогов" обозначает:

**А. последовательность каталогов и подкаталогов, проходимых начиная с главного (корневого) каталога**

Б. любая последовательность каталогов и подкаталогов

В. любой набор не связанных между собой подкаталогов

Г. некоторый набор имен файлов

9. АРМ - это...

А. Условное название рабочего места специалиста

**Б. Комплекс информационных ресурсов, программно-технических и организационно-технологических средств**

В. Рабочее место с компьютером

10. Проблемно-ориентированными ППП называются:

**А. Программные продукты, предназначенные для решения какой-либо задачи в конкретной функциональной области**

Б. Табличные редакторы

В. Автоматизированные рабочие места специалистов

11. Автоматизированными называют информационные системы, в которых...

А. реализуется идея управления.

**Б. представление, хранение и обработка информации осуществляется с помощью вычислительной техники.**

В. в контуре управления отсутствует человек.

Г. реализуется задача документационного обеспечения управления.

12. Управленческие информационные системы используются для...

- А. решения проблем, развитие которых трудно прогнозировать.
- Б. изменения постановки решаемых задач.
- В. реализации технологий, максимально ориентированных на пользователя.
- Г. поддержки принятия решений на уровне контроля за операциями.**

13. Режимы эксплуатации АРМ:

- А. групповой, сетевой;
- Б. одиночный, групповой, сетевой;**
- В. Одиночный.

14. Автоматизированная система управления – это...

- А. комплекс технических и программных средств, обеспечивающих управление объектом в производственной, научной или общественной жизни.**
- Б. робот-автомат.
- В. компьютерная программа на рабочем столе руководителя завода.

15. В основные функции операционной системы не входит:

- А. обеспечение диалога с пользователем;
- Б. разработка программ для ЭВМ;**
- В. управление ресурсами компьютера;

16. Панель задач (TaskBar) рабочего стола (Desktop) системы Windows используется:

- А. Для запуска программ
- Б. для открытия документов
- В. все ответы правильные**
- Г. для переключения между открытыми окнами

17. Имена файлов и каталогов (папок) в системе Windows могут:

- А. все ответы правильные**
- Б. содержать русские буквы
- В. состоять из нескольких слов
- Г. быть достаточно длинными

18. Экспертная система – это ...

- А. операционная система;
- Б. система программирования;
- В. интеллектуальная программа.**

19. Главным достоинством ЭС является ...

- А. возможность программировать;
- Б. возможность алгоритмизировать;
- В. возможность накапливать знания.**

20. Области применения ЭС

- А. медицинская диагностика, прогнозирование, планирование, интерпретация, контроль и управление, обучение;**
- Б. медицинская диагностика, прогнозирование, планирование, интерпретация, контроль и управление, распечатка;
- В. медицинская диагностика, прогнозирование, планирование, интерпретация, обучение,

распечатка.

## 2 вариант

1. В иерархической базе данных информация организована в виде:  
А. сети  
Б. прямоугольной таблицы  
В. файла  
**Г. древовидной структуры**
2. При создании сложных информационных систем используются  
**А. CASE технологии**  
Б. ADSL технологии  
В. MTC технологии
3. По среде обитания вирусы можно разделить на:  
А. Файловые, загрузочные  
**Б. Файловые, загрузочные, сетевые, макровирусы**  
В. Сетевые, макровирусы
4. Информационные модели представляют объекты и процессы в форме ....  
А. схем и чертежей  
**Б. таблиц и формул**  
В. текстов  
Г. всех выше перечисленных
5. Базы данных — это:  
А. а. а. программные средства, позволяющие организовывать информацию в виде таблиц  
**Б. поименованная совокупность структурированных данных**  
В. программные средства, обрабатывающие табличные данные  
Г. программные средства, осуществляющие поиск информации
6. Программа MSAccess предназначена для:  
А. обработки графической информации;  
Б. обработки текстовой информации;  
В. осуществления расчетов;  
**Г. для хранения больших массивов данных и вывода нужных сведений;**  
Д. управления ресурсами компьютера.
7. Режим, в котором обычно изменяют структуру объектов MSAccess, называют:  
А. режимом таблицы;  
Б. режимом формы;  
В. режимом импорта;  
**Г. режимом конструктора;**  
Д. режимом инструментов.
8. Устройство, предназначенное для подключения компьютера к компьютерной сети, называется:  
А. TV-тюнер;  
Б. сетевой кабель;  
**В. сетевая карта;**

- Г. видеоадаптер;
- Д. привод DVD-RW.

9. Сервер - это:

- А. компьютер, предоставляющий в доступ пользователям какие-либо ресурсы;**
- Б. компьютер, имеющий подключение к сети Интернет;
- В. переносной компьютер;
- Г. рабочая станция;
- Д. компьютер с модемом, подключенный к телефонной линии.

10. Ярлыком называется:

- А. единица измерения информации;
- Б. программа;
- В. программа или данные на диске, имеющие имя;**
- Г. все вышеперечисленное;
- Д. ни одно из выше перечисленного.

11. За минимальную единицу измерения количества информации принят:

- А. 1 бод;
- Б. 1 бит;**
- В. 1 байт;
- Г. 1 Кбайт;
- Д. 1Кбод.

12. Каталог - это:

- А. единица измерения информации;
- Б. программа;
- В. место на диске, имеющее имя; Г.**
- все вышеперечисленное;
- Д. ни одно из выше перечисленного.

13. Монитор - это:

- А. устройство для создания, хранения, обработки и отображения информации;
- Б. устройство для хранения, обработки и отображения информации;
- В. устройство для хранения и отображения информации;
- Г. устройство для отображения информации;**
- Д. верно все вышеперечисленное.

14. Дисковод позволяет:

- А. считывать информацию с лазерных дисков;**
- Б. записывать информацию на лазерные диски;
- В. читать информацию с дискет;
- Г. записывать информацию на винчестер;
- Д. ни одно из выше перечисленного.

15. Файловая система - это:

- А. система единиц измерения информации;
- Б. система программ для отображения информации;
- В. программа или данные на диске, имеющие имя;
- Г. система хранения информации;**

Д. ни одно из выше перечисленного.

16. Какой накопитель используется для длительного энергонезависимого хранения файлов внутри персонального компьютера?

**А. постоянное запоминающее устройство;**

Б. оперативное запоминающее устройство;

В. винчестер;

Г. дискета;

Д. ни одно из выше перечисленного.

17. Запись и считывание информации в дисководах для гибких дисков осуществляется с помощью:

**А. магнитной головки;**

Б. лазера;

В. термоэлемента;

Г. сенсорного датчика;

Д. температурного датчика.

18. Заражение компьютера вирусами может произойти в процессе:

А. работы больного человека за компьютером;

**Б. работы с файлами;**

В. форматирования дискеты; Г.

выключения компьютера;

Д. форматирования винчестера.

19. Задан полный путь к файлу C:\WORK\PROBA.TXT. Каково имя каталога, в котором находится этот файл?

А. WORK;

**Б. C:\WORK\PROBA.TXT;**

В. PROBA.TXT;

Г. TXT;

Д. ТЕКСТ.

20. Локальная компьютерная сеть максимум где может размещаться:

А. в нескольких зданиях;

**Б. в одном здании;**

В. на одном континенте;

Г. в одном городе;

Д. на разных континентах.

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

## **2.2.Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине .

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях, защита проектов и др.;
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

### ***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- ☐ актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- ☐ содержательность – 2 балла;
- ☐ структура и оформление доклада – 1 балл;
- ☐ четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- ☐ умение пользоваться конспектом – 1 балл;

□ точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.



*Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.*

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

| <b>Вид учебного действия</b>                | <b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b> |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------|
| академическая активность                    | 10                                             |
| практические задания                        | 40                                             |
| <i>из них: текущие практические задания</i> | 20                                             |
| <i>итоговое практическое задание</i>        | 20                                             |
| рубежи текущего контроля                    | 30                                             |
| <b>ИТОГО:</b>                               | <b>80</b>                                      |

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроков и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **2.3.Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в Колледже и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

| <b>Рубежный рейтинг</b>        | <b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19-20<br>рейтинговых<br>баллов | обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок |
| 16-18<br>рейтинговых<br>баллов | обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий                                                                                                                                          |
| 13-15<br>рейтинговых<br>баллов | обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий                                                                                                                                                             |
| 1-12<br>рейтинговых<br>баллов  | обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 0 рейтинговых<br>баллов        | не аттестован                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Информационное обеспечение обучения

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. Н. Шитов. — Москва: КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868> (дата обращения: 28.12.2023). — Текст: электронный.
2. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е. В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895>
3. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327>
4. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

#### Дополнительные источники:

1. Основы информационных технологий: учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89454>
2. Пономарева, Т. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Т. Н. Пономарева. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 270 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/804163>. Лебедева, Т. Н. Информатика.
3. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

#### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

##### Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

##### Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование»// [www.profspo.ru/](http://www.profspo.ru/).
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // [www.book.ru/](http://www.book.ru/).
3. Система дистанционного обучения [www.LMSMoodle.ru](http://www.LMSMoodle.ru).
1. Англо-русский и русско-английский словарь компьютерной лексики. URL: <http://www.alleng.ru/d/engl/engl95.htm>.
2. Бесплатный онлайн-офис. URL: <http://docs.google.com>.
3. Мегапортал «Кирилл и ММедодий. Путешествия» URL: <http://time2travel.ru>.
4. Путеводитель по странам URL: <http://www.lonelyplanet.com>.
5. Расписание и продажа билетов на пассажирские авиарейсы URL: <http://www.avantix.ru>.
6. Сайт общего назначения с туристическими разделами URL: <http://travel.mail.ru>.
7. Туристическая поисковая система «ТурПоиск» URL: <http://www.tourpoisk.orc.ru>.
8. Туристический сервер «100 дорог» URL: <http://www.tours.ru>.
9. Туроператор «Корал» URL: <http://www.coral.ru/>.
10. Туроператор «Нева» URL: <http://agent.nevatravel.ru/>.
11. Туроператор «ТезТур» URL: <http://www.tez-tour.com/ru/nvartovsk/>.

Электронная библиотека Scribd. URL: <http://ru.scribd.com>.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Реквизиты<br>документа                             | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.       | Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67 | Протокол заседания ПЦК № 06 от «28» июня 2024 года |                               |
| 2.       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |                               |
| 3.       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |                               |
| 4        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |                               |

