

**Автономная некоммерческая организация профессионального  
образования  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ЧНОУ «ПТЭИТ»  
— *Исаев* Ш.М. Исаев  
«31» мая 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для студентов специальности 38.02.07 Банковское дело**

Пятигорск, 2024

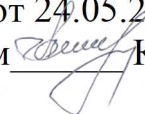
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02. 2018 г. № 67)

**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

**Разработчик:** Шныров И.В. преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»


**РАССМОТРЕНА**

отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин  
Протокол №9 от 24.05.2024г.

Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

**СОГЛАСОВАНА**

на заседании УМС  
пр. № 6 от 30.05.2024

 Кодякова  
О.А.

**Рецензенты:**

Кононюк Т.Д., преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

Ботвинева Н.Ю., доцент преподаватель кафедры инженерных дисциплин,  
к.п.н. Северо-Кавказского филиала МАДИ г. Лермонтов

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>26</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 09	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.	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие; 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.

**В результате освоения рабочей программы обучающийся должен достичь следующих личностных результатов:**

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 3** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР 9** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**ЛР 13** Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

**ЛР 14** Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

**ЛР 15** Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	75
в том числе:	
теоретическое обучение	42
лабораторные работы	-
практические занятия	33
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 9
	1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.		
	2. 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.	<b>4</b>	
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
1. <b>Практическое занятие.</b> Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности	2		
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 9
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.		
	2. Классификация печатающих устройств.	<b>4</b>	
	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
1. <b>Практическое занятие</b> Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2		
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 9
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	<b>4</b>	

<b>технологий.</b>	2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.		
	3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Практическое занятие</b> Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 9
	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах..	4	
	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Практическое занятие</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>			
<b>Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 9
	1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows.	2	
	2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Практическое занятие</b> Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	2	
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>			
<b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК 9
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.	4	
	2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции		
	3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста		
	4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		
<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
1. <b>Практическое занятие</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и	2		



	многоуровневых списков.Создание и оформление газетных колонок.Создание и оформление таблиц в тексте.Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки		
<b>Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>	ОК 9
	1. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	<b>4</b>	
	2. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>9</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	
	<b>2. Практическое занятие</b> Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	
	<b>3. Практическое занятие</b> Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	2	
<b>4. Практическое занятие</b> Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	3		
<b>Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5	ОК 9
	1. Компьютерная графика, ее виды.	3	
	2. Мультимедийные программы.		
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
<b>1. Практическое занятие</b> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2		
<b>Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 9
	1. Базы данных и системы управления базами данных.	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>			

<b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 9
	1. 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.	4	
	2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		
	3. Методы создания и сопровождения сайта.		
	4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
<b>1. Практическое занятие</b> Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	2		
<b>4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 9
	1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
<b>4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>7</b>	ОК 9
	<b>1.</b> 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.)	5	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие</b> Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов. Дифференцированный зачет	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>		<b>75</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания<sup>1</sup>**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
  2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
  3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
  4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
  5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
  6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
  7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
  8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
  9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
  10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
  11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
  12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
  13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
  14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
-

15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах»;
42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;
44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);
47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079);
48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);
49. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016
50. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
51. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015
52. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2014
53. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015
54. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014

55. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017
56. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014
57. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016
58. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
59. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015

### **1.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
7. <http://www.garant.ru>
8. <http://www.consultant.ru/>
9. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
10. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
11. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
12. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
13. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
14. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
15. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
17. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
18. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
19. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2023. ОИЦ «Академия»
2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2021.
3. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
10. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– направления автоматизации банковской деятельности;</li> <li>– назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</li> <li>– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала;</li> <li>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- уровень сформированности общих компетенций.</li> </ul>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов выполнения практических работ.</li> <li>Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>Оценка результатов тестирования.</li> <li>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</li> </ul>

<p>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>– основы предпринимательской деятельности;</p> <p>– основы финансовой грамотности;</p> <p>– правила разработки бизнес-планов;</p> <p>– порядок выстраивания презентации;</p> <p>– кредитные банковские продукты.</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>– определять этапы решения задачи;</p> <p>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>– определять задачи для поиска информации;</p> <p>– определять необходимые источники информации;</p> <p>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>– применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>– организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>		
--	--	--



<p>профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>– обрабатывать текстовую, табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты банковской информации.</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>определять источники финансирования.</li> </ul>		
---	--	--

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>– обрабатывать текстовую, табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией;</li> </ul>	<p>Демонстрация умений анализа задачи и разделения ее на этапы решения.</p> <p>Демонстрация умений поиска и структурирования получаемой информации.</p> <p>Демонстрация умений применения современной научной терминологии.</p> <p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и взаимодействия с коллегами.</p> <p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умений обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа информации.</p> <p>Демонстрация умений применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты банковской информации.</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>		
<p><b>ЛР 1</b> Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;</li> </ul>	
<p><b>ЛР 2</b> Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> </ul>	
<p><b>ЛР 3</b> Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;</li> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>	

<p>неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	
<p><b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> </ul>
<p><b>ЛР 5</b> Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности</li> </ul>
<p><b>ЛР 6</b> Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<p><b>ЛР 7</b> Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<p><b>ЛР 8</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> </ul>
<p><b>ЛР 9</b> Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;</li> <li>– умение противодействовать терроризму и экстремизму</li> </ul>

устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
<b>ЛР 10</b> Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</li> <li>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</li> </ul>
<b>ЛР 11</b> Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	– проявление уважения к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры
<b>ЛР 12</b> Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	– демонстрация принятия семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
<b>ЛР 13</b> Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> </ul>
<b>ЛР 14</b> Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
<b>ЛР 15</b> Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>– оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах</li> </ul>

**Автономная некоммерческая организация профессионального  
образования  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ЧНОУ «ПТЭИТ»  
— *Исаев* Ш.М. Исаев  
«31» мая 2024 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
(КОМПЛЕКТЫ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)  
по учебной дисциплине  
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 38.02.07 Банковское дело

г.Пятигорск, 2024 г.

Комплекты контрольно-оценочных средств разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело

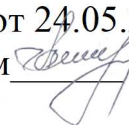
**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

**Разработчик:** Шныров И.В. преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

**РАССМОТРЕН**

отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин

Протокол №9 от 24.05.2024г.

Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

**СОГЛАСОВАН**

на заседании УМС  
пр. № 6 от 30.05.2024

 Кодякова О.А.

**Рецензенты:**

Кононюк Т.Д., преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

Ботвинева Н.Ю., доцент преподаватель кафедры инженерных дисциплин,  
к.п.н. Северо-Кавказского филиала МАДИ г. Лермонтов

## Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в экспертной оценке практической и самостоятельной работы, экзамена в устной форме или в форме теста.

ФОС разработаны на основании:

Положения по организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по специальностям СПО;

Положения о фонде оценочных средств по специальностям СПО, реализуемым в АНО ПО «ПТЭИТ»;

Программы подготовки специалистов среднего звена (ППСЗ) по направлению подготовки (специальности СПО) **38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»**

Программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональной дисциплины должен:

#### **уметь:**

У1- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У2- обрабатывать текстовую и табличную информацию

У3- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию

У4- создавать презентации;

У5- применять антивирусные средства защиты информации;

У6- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У7- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У8- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У9- применять методы и средства защиты банковской информации;

#### **знать:**

31- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

32- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

33- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

34- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

35- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

36- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

37- основные понятия автоматизированной обработки информации;

38- направления автоматизации банковской деятельности;

39- назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;

310-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.



В части освоения общепрофессиональной деятельностью студент должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Формой аттестации по учебной дисциплине является *диф.зачета*

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции)</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
<b>У1.</b> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте
<b>У2.</b> обрабатывать текстовую и табличную информацию	Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе MicrosoftWord.
<b>У3-</b> использовать деловую графику и мультимедиаинформацию	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами MicrosoftExcel.
<b>У4-</b> создавать презентации;	Оценка выполнения алгоритмов работы с презентациями в PowerPoint.
<b>У5-</b> применять антивирусные средства защиты информации;	Выполнять и умело применять антивирусные программы для защиты информации
<b>У6-</b> читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MSWindows.
<b>У7-</b> применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Оценка выполнения алгоритмов работы с MicrosoftAccess
<b>У8-</b> пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе MicrosoftWord для осуществления автоматизации систем делопроизводства
<b>У9-</b> применять методы и средства защиты банковской информации;	Уметь применять методы и средства защиты банковской информации
<b>З1.</b> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Различные подходы к определению понятия «информация»
<b>З2-</b> основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации.

33- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Машинный (программированный) контроль в форме тестирования
34- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.
35- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.
36- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.
37- основные понятия автоматизированной обработки информации;	Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. Текущий контроль в форме: - практических занятий; - рефератов
38- направления автоматизации банковской деятельности	Грамотно использовать знания правовых аспектов использования информационных технологий в своей профессиональной деятельности
39- назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;	Четко знать и применять основные понятия в области автоматизированной обработки информации
310-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Четко знать и применять основные понятия в области автоматизации банковской деятельности
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Предоставлять обучающимся возможность самостоятельно выбирать приемы и технические способы самостоятельной деятельности в зависимости от развития инфокоммуникационных технологий и смены развивающих задач..

### 3. Оценка освоения учебной дисциплины

#### 3.1. Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

Элемент учебной дисциплины	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценивания		
		Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
Раздел				
<b>Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология</b>	У1,2 31-3 ОК9	фронтальный опрос устный ответ тестирование решение задач	Тестирование, решение задач	Диф.зачет
<b>Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем, их программное обеспечение</b>	У1,2 31-3 ОК9	фронтальный опрос устный ответ тестирование решение задач	Тестирование, решение задач	Диф.зачет
<b>Информационные системы и телекоммуникации</b>	У1,2 31-3 ОК9	фронтальный опрос устный ответ тестирование решение задач	Тестирование, решение задач	Диф.зачет

#### 3.2. Критерии оценки

Тип (вид) задания	Критерии оценки
Устные ответы	<p><b>Оценка «5»</b> ставится в том случае, если студент правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий; правильно анализирует условие задачи, строит алгоритм и записывает программу; строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом из курса информатики, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин/модулей.</p> <p><b>Оценка «4»</b> ставится, если ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин/модулей; студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.</p>

		<p><b>Оценка «3»</b> ставится, если студент правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса информатики, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре-пять недочетов.</p> <p><b>Оценка «2»</b> ставится, если студент не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки.</p>
	Тесты	<p>«5» - 100 – 91% правильных ответов  «4» - 70 - 90% правильных ответов  «3» - 52 – 69% правильных ответов  «2» - 51% и менее правильных ответов</p>
	Контрольная (самостоятельная) работа	<p>«5» - 100 – 91% правильных ответов  «4» - 70 - 90% правильных ответов  «3» - 52 – 69% правильных ответов  «2» - 51% и менее правильных ответов</p>
	Конспекты	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.
	Доклады, рефераты, эссе, творческие работы	<p><b>Оценка «5»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию и защите работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p><b>Оценка «4»</b> – основные требования к работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p><b>Оценка «3»</b> имеются существенные отступления от требований к работе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p><b>Оценка «2»</b> – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
	Практические работы	<p>«5» - 100 – 91% правильных ответов  «4» - 70 - 90% правильных ответов  «3» - 52 – 69% правильных ответов  «2» - 51% и менее правильных ответов</p>

### 3. Комплект ФОС для текущего контроля знаний и умений

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Уставом техникума, локальными документами техникума и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме контрольных мероприятий на учебных занятиях по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Оценивание осуществляется путём выставления оценок в журнал и указанием количества пропущенных занятий.

Комплект оценочных средств текущего контроля включает:

- фронтальный опрос
- индивидуальный опрос
- разноуровневые задания для самостоятельной работы
- круглый стол
- эссе
- творческое задание
- диктант
- мини-тест

## **5. Комплект материалов для оценки освоенных умений и усвоенных знаний по дисциплине «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

### **5.1. Практическое задание**

#### **5.1.2. Текст задания**

##### **Вариант 1**

Используя познавательную деятельность для решения информационных задач и средств информационно-коммуникационных технологий в решении задач, с помощью средств представления и анализа данных в электронных таблицах рассчитайте потребность в кормах для дойного стада коров по следующим условиям: среднегодовое поголовье коров-20 голов. Норма расхода кормов на одну переводную голову 29,6 ц. к. ед.

НОРМА	Структура рациона.	Потребность в кормах На 1 гол. Ц.к. ед	Питательное ть к. ед.	Потребность в фондовом Выражении На 1 гол. Ц.	Всего
Концентраты	18		1		
Сено	9		0,4		
Солома	8		0,2		
Корнеплоды	8		0,12		

Силос	20		0,2		
Травяная мука	4		0,6		
Сенаж	12		0,3		
Картофель	30		0,16		
Поголовье	20				
Норма расхода	29,6				

#### **Критерии оценки**

- создание таблицы согласно алгоритма выполнено верно;
- ввод информации и расчет потребности в кормах согласно алгоритма выполнено верно;
- выполнение автоматизированного расчета и оценка достоверности информации согласно методики выполнено верно

## **ВАРИАНТ 2**

Используя познавательную деятельность для решения информационных задач и средств информационно-коммуникационных технологий в решении задач, с помощью средств представления и анализа данных в электронных таблицах произведите расчет премии (25% от базовой ставки) по формулам:

*Премия = Базовая ставка \*25% при условии, что*

*План расходования ГСМ. > Фактически израсходовано ГСМ*

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Расчет премии за экономию горючесмазочных материалов</b>						
2							
3	№	Ф. И. О	План расходования ГСМ (литр)	Фактически израсходовано ГСМ	Базовая ставка (руб)	Премия	
4	1	Сергеев А.Б.	800	752	2000		
5	2	Петров М.Д.	800	852	2000		
6	3	Вафин М.Л.	900	946	2000		
7	4	Сафин К.Н.	400	354	1000		
8	5	Гатин Д.Г.	250	256	1000		
9	6	Иванов И.Р.	750	789	2000		
10	7	Рогов В.Р.	800	856	2000		
11	8	Марков С.И.	300	954	2000		
12	9	Диев В.Р.	500	450	1000		
13	10	Сидров П.С.	900	865	2000		
14	11	Серов М.Б.	800	741	2000		
15							

#### **Критерии оценки**

- создание таблицы согласно алгоритма выполнено верно;
- ввод информации и расчет потребности в кормах согласно методики выполнено верно;
- выполнение автоматизированного расчета премии, используя функции согласно методики выполнено верно

## **ВАРИАНТ 3**

Используя познавательную деятельность для решения информационных задач и средств информационно-коммуникационных технологий в решении задач, с помощью средств представления и анализа данных в электронных таблицах произведите расчет используя компьютерно-математические модели:

*Выручки, % от общей выручки = Выручка подразделения/ Итого всей выручки (результат расчета –в процентном формате), ср., макс. и мин значений*

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	<b>Продажа акций отделениями брокерской фирмы " ИТЕРБРОКЕР"</b>							
3		РАО-ЕС	Лукойл	Автоваз	Норильский Никель	Выручка, тыс.руб.	% от общей выручки	
4	Интерброкер-1	268 000	195 800	345 000	120 500			
5	Интерброкер-2	281 250	187 500	387 000	156 200			
6	Интерброкер-3	206 750	166 500	123 000	243 200			
7	Интерброкер-4	315 600	158 200	234 000	108 000			
8								
9	итого:(тыс.руб)							
10	Среднее значение							
11	МАКС значение							
12	МИН значение							

#### **Критерии оценки**

- создание таблицы, ввод информации согласно алгоритма выполнено верно;
- выполнение автоматизированного расчета выручки и % от общей выручки выполнено верно;
- выполнение автоматизированного расчета согласно методики ср. , макс, мин значений осуществлено верно.

## **ВАРИАНТ 4**

Используя познавательную деятельность для решения информационных задач и средств информационно-коммуникационных технологий в решении задач, с помощью средств представления и анализа данных в электронных таблицах: определите информационный процесс, выберите способ представления, оцените достоверность информации и произведите расчет % выполнения плана и суммы показателей.

Сводка о выполнении плана

Наименование	План выпуска	Фактически выпущено	% выполнения плана
Филиал №1	3465	3270	
Филиал №2	4201	45987	
Филиал №3	3490	2708	
Филиал №4	1364	1480	
Филиал №5	2795	3270	
Филиал №6	5486	4587	
Всего:			

#### **Критерии оценки**

- создание таблицы согласно алгоритма выполнено верно;
- ввод информации и автоматизированного вычисления **ВСЕГО** согласно алгоритма выполнено верно;
- выполнение автоматизированного расчета % выполнения плана согласно алгоритма осуществлено верно

## ВАРИАНТ 5.

Используя познавательную деятельность для решения информационных задач и средств информационно-коммуникационных технологий в решении задач, с помощью средств представления и анализа данных в электронных таблицах: определите информационный процесс, выберите способ представления, оцените достоверность информации и произведите расчет по следующим моделям:

- a.  $Сумма = Кол-во * Цена$
- b.  $Налог = Сумма * 13,6\%$
- c.  $Расходы = Сумма * 9,4\%$
- d.  $Доход = Сумма - Налог - Расходы$

### Отчет продажи

Дата	Организация	Товар	Кол-во	Ед-из.	Цена	Сумма	Налог 13,6%	Расход 9,4%	Доход
01.июня	Рога и копыта	Рога	5	шт.	40				
02.июня	Арлекин	Масло	72	кг	45				
03.июня	Мэлла	Сахар	18	кг	8,9				
04.июня	Рога и копыта	Копыта	8	шт	76				
05.июня	Арлекин	Масло	34	кг	52				
					Всего:				

### Критерии оценки

- создание таблицы согласно методике выполнено верно;
- введение информации и автоматизированный расчет **ВСЕГО** согласно методике выполнено верно;
- выполнение автоматизированного расчета **СУММЫ, НАЛОГА, РАСХОДА и ДОХОДА** согласно алгоритма выполнено верно

## Рубежный контроль

### ВАРИАНТ 1

Используя готовые прикладные компьютерные программы, наберите и оформите текст **ОБЪЯВЛЕНИЯ**:

Товарищи студенты отделения « ? »

Приглашаем Вас на конкурс «Лучший ?», который состоится 10.05.2017г.

Предварительный отбор студентов для участия в конкурсе будет производиться с 20-25 апреля в лаборатории « ? ».

Зав.отделением « ? »

фамилия ?

### Критерии оценки



- ввод информации согласно методики выполнено верно;
  - Оформление заголовка теста Объявления полужирным шрифтом размером 14пт в разрядку (разреженный) размер 14 согласно методики выполнено верно;
  - установка параметров в окне «интервал»:
- Интервал: разреженный с интервалом 5пт.  
Положение: нормальное согласно методики выполнено верно

## ВАРИАНТ 2

Используя готовые прикладные компьютерные программы, наберите и заполните таблицу:

Месяц	Число	Код предприятия	№ документа	Марка автомобиля	Гаражный № автомобиля	Табельный №	По табельному №258						
							По предприятию						
							Отработка но чел.-дн.	часы			Начислено заработной платы., руб	Фактически экономию или перерасход	
								В наряде	В движении	Под погрузкой и			
2	1	2	69	1	96	6371			2	596	8	7	3
2	2	2	89	1	96	6371			1	610	2	0	4
2	3	2	96	1	96	6371			1	610	2	1	4

### Критерии оценки

- создание таблицы согласно методике выполнено верно;
- Оформление таблицы согласно методике выполнено верно;
- ввод информации согласно методике выполнено верно.

## ВАРИАНТ 4

Используя готовые прикладные компьютерные программы, создайте и заполните таблицу:

Месяц	Код предприятия	Код синтетического и аналитического учета	Счет и код учета	По корреспондирующему счету	
				По статье затрат	
				За месяц	С начала года

Месяц	Код предприятия	Код синтетического и	Счет и код учета	По корреспондирующему счету		По корреспондирующему счету	
				За месяц	С начала года	количество	
				Сумма, руб.			
1	03	201401 01	701000	593 440	1 563	11 115	332 88
1	03	201401 01	690001	2 600	110 800	11 115	332 88
1	03	201401 01	890001	6800	328 500	1.	693

#### Критерии оценки

- создание таблицы согласно методике выполнено верно;
- Оформление таблицы согласно методике выполнено верно;
- ввод информации осуществлено согласно методике верно.

### ВАРИАНТ 6

Используя готовые прикладные компьютерные программы, создайте и заполните таблицу:

Запасные части к тракторам МТЗ - 80, МТЗ - 82, МТЗ - 320 и МТЗ - 1221			
Наименование	Артикул	Цена	Обл. применения
<u>Автосцепка</u>	СА-1	3470	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Амортизатор</u>	70-3401077	21,84	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Амортизатор</u>	80-3401104	15,24	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Амортизатор радиатора</u>	70-1302018-У	26,21	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Амортизатор с ограничителем</u>	240-1001025	71,76	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Бак топливный левый в сборе</u>	70-1101020	3096,65	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Бак топливный правый в сборе</u>	70-1101010	2612,82	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Бак топливный пускового двигателя</u>	70Л-1119020	0	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Баллон</u>	85-3513010	1082,4	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Бандаж</u>	A25.33.102	0	Другая техника
<u>Барабан</u>	70-4202033	324	МТЗ 80, МТЗ 82
<u>Барабан</u>	85-4202033	506,4	МТЗ 1221

<u>Барабан тормозной</u>	T25-3502083	0	Другая техника
<u>Бачок</u>	240-3707140	169,07	Разное

**Критерии оценки**

- создание таблицы согласно методике выполнено верно;
- выполнение оформления таблицы согласно методике осуществлено верно;
- ввод информации согласно методике выполнено верно.

**ВАРИАНТ 7**

Используя готовые прикладные компьютерные программы, создайте и заполните таблицу:

Максимальные скорости различных машин, км/ч.

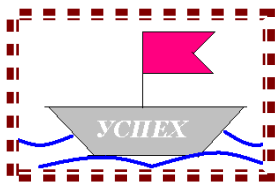
<b>Тракторы:</b>	<b>км/ч</b>
К-700	30,8
МТЗ-80	33,4
К-701	33,7
ДТ-75	20,4
<b>Автомобили:</b>	<b>км/ч</b>
«Москвич -2138»	122
«Жигули » (ВАЗ-2121)	130
«Чайка»	160
«КАМАЗ-5511»	120
«ГАЗ-153»	120

**Критерии оценки**

- создание таблицы согласно методике выполнено верно;
- выполнение оформления таблицы согласно методике выполнено верно;
- ввод информации согласно методике выполнено верно.

**ВАРИАНТ 8**

Используя готовые прикладные компьютерные программы создайте приглашение по образцу:

<p><b>ПРИГЛАШАЕМ В КОМПАНИЮ</b></p> <p>5 причин «За» работать в нашей компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Уважаемая в регионе компания;</li> <li>-Гибкое расписание – можно учиться и работать;</li> <li>-Бесплатные обеды, медицинская страховка;</li> <li>-Дружный коллектив молодых и энергичных;</li> <li>-Реальная перспектива карьерного роста;</li> </ul> <p>Свяжись с нами по телефону 777-77-77 Учись успеху!!!</p>	
--	--

**Критерии оценки**

- создание границ, ввод информации согласно методике выполнено верно;
- выполнение вставки изображения согласно методике осуществлено верно;
- выполнение оформления заголовка теста: размер 14, Ж, установление отступа красной строки согласно методике осуществлено верно;

### Текущий контроль

#### .1 Текст задания:

##### Вариант 1.

A1. Выберите события, которые можно отнести к информационным процессам:

- 1) упражнение на спортивном снаряде
- 2) переключки присутствующих на уроке
- 3) водопад
- 4) катание на карусели

A2. Что из ниже перечисленного имеет свойство передавать информацию:

- 1) камень
- 2) вода
- 3) папирус
- 4) световой луч

A3. Каким свойством обладают объекты: колокол, речь, костёр, радио, электронная почта?

- 1) хранят информацию
- 2) обрабатывают информацию
- 3) передают информацию
- 4) создают информацию

A4. Для передачи секретного сообщения используется код, состоящий только из латинских букв (всего 26 символов). При этом все символы кодируются одним и тем же минимальным количеством бит. Было передано закодированное сообщение, состоящее из 240 символов. Определите информационный объём переданного сообщения.

A5. Найдите значение суммы:  $101011_2 + 231_8 = ?_8$

B1. Составить программу и протестировать на её ПК.

Известна сумма денег, имеющаяся у покупателя и стоимость одной единицы товара. Сколько единиц товара может купить покупатель и какова сдача?

B3. Составить программу и протестировать на её ПК.

Протабулируйте функцию  $Y=X^2$  при  $X$  изменяющемся в интервале  $[-3; 3]$  с шагом 0,5.

##### Вариант 2.

A1. Как человек передаёт информацию:

- 1) магнитным полем
- 2) речью, жестами
- 3) световыми сигналами
- 4) рентгеновским лучом

A2. Что из ниже перечисленного не имеет свойства сохранять информацию:

- 1) бумага
- 2) электрический ток
- 3) магнитная дискета
- 4) папирус

A3. Как называется информация, отражающая истинное положение дел:

- 1) дискета с играми
- 2) книга
- 3) географическая карта
- 4) звуковая плата

A4. В соревновании принимают участие 300 спортсменов. Для реализации базы данных необходимо закодировать номер каждого спортсмена. Какое наименьшее количество бит необходимо для кодирования номера спортсмена?

A5. Найдите значение суммы:  $12_{16} + 112_8 = ?_8$

B1. Составить программу и протестировать на её ПК.

В группе  $N$  учеников. После контрольной работы было получено:  $A$  – пятерок,  $B$  – четверок,  $C$  – двоек, остальные – тройки. Найти процент троек.

B3. Протабулируйте функцию  $Y=\text{SQR}(X)$  при  $X$  изменяющемся в интервале  $[1; 5]$  с шагом 0,5.

**2 Время на подготовку и выполнение: 45 мин****.3 Перечень объектов контроля и оценки (умения и знания не разбивать на мелкие)**

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У2 Умение распознавать информационные процессы в различных системах.	Представление информации в различных системах счисления.	<i>11 баллов</i>
У3 Умение использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования.	Применение компьютерных моделей различных процессов. Тестирование готовой программы. Реализация программ несложных алгоритмов.	
У4 Умение осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей.	Измерение информационного объема сообщения.	
З5 Знание назначения и видов информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы.	Сопоставление информационных моделей описываемым реальным объектам или процессам. Примеры компьютерных моделей различных процессов.	

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

**Рубежный контроль (зачет)  
(количество вариантов 2)**

**Оцениваемые умения:**

- умение осуществлять поиск информации в Интернете;
- умение использовать информационно – коммуникационные технологии;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;

**- Оцениваемые знания:**

- знание о файловой системе организации данных;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации.

А - 1. Для сохранения документа MS Word выполнить

1. команду Сохранить меню Файл
2. команду Сравнить и объединить исправления меню Сервис
3. команду Параметры – Сохранение меню Сервис
4. щелчок по кнопке Сохранить на панели инструментов Стандартная

А – 2. Шаблоны в MS Word используются для...

1. создания подобных документов
2. копирования одинаковых частей документа
3. вставки в документ графики
4. замены ошибочно написанных слов

А -3. К текстовым редакторам относятся следующие программы:

1. Блокнот
2. Приложения MicrosoftOffice
3. InternetExplorer
4. MS Word

А- 4. Для загрузки программы MS Word необходимо...

1. в меню Пуск выбрать пункт Программы, в подменю щелкнуть по позиции MicrosoftOffice, а затем – MicrosoftWord
2. в меню Пуск выбрать пункт Документы, в выпадающем подменю щелкнуть по

строке MicrosoftWord

3. набрать на клавиатуре MicrosoftWord и нажать клавишу Enter

4. в меню Пуск выбрать пункт Выполнить и в командной строке набрать MicrosoftWord

А -5. Для перемещения фрагмента текста выполнить следующее:

1. Выделить фрагмент текста, Правка – Копировать, щелчком отметить место вставки, Правка – Вставить

2. Выделить фрагмент текста, Правка – Вырезать, щелчком отметить место вставки, Правка – Вставить

3. Выделить фрагмент текста, Правка – Перейти, в месте вставки Правка – Вставить

4. Выделить фрагмент текста, Файл – Отправить, щелчком отметить место вставки, Правка – Вставить

5. Выделить фрагмент текста, щелчок по кнопке Вырезать панели инструментов Стандартная, щелчком отметить место вставки, щелчок по кнопке Вставить панели инструментов Стандартная

А- 6. Ориентация листа бумаги документа MS Word устанавливается

1. в параметрах страницы

2. в параметрах абзаца

3. при задании способа выравнивания строк

4. при вставке номеров страниц

А – 7. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются...

1. гарнитура, размер, начертание

2. отступ, интервал, выравнивание

3. поля, ориентация, колонтитулы

4. стиль, шаблон

А- 8. В MS Word невозможно применить форматирование к...

1. имени файла

2. рисунку

3. колонтитулу

4. номеру страницы

А – 9. Текстовый редактор – это:

1. прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов и работы с ними

2. прикладное программное обеспечение, используемое для создания таблиц и работы с ними

3. прикладное программное обеспечение, используемое для автоматизации задач бухгалтерского учета

4. программное обеспечение, используемое для создания приложений

А-10. Колонтитул может содержать...

1. любой текст

2. Ф.И.О. автора документа

3. название документа

4. дату создания документа

А – 11. В редакторе MS Word отсутствуют списки:

1. Нумерованные

2. Многоколоночные

3. Многоуровневые

4. Маркированные

А – 12. В текстовом редакторе необходимым условием выполнения операции копирования, форматирования является...

1. установка курсора в определенное положение

2. сохранение файла

3. распечатка файла

4. выделение фрагмента текста

А – 13. При запуске MicrosoftWord по умолчанию создается новый документ с названием:

1. Книга1

2. Новый документ1

3. Документ1
  4. Документ
- А – 14. Для создания нового документа выполнить следующее...
1. щелчок по кнопке Создать на панели инструментов Стандартная
  2. команда Новое меню Окно
  3. команда Файл меню Вставка
  4. команда Создать меню Файл
- А – 15. Основными функциями редактирования текста являются...
1. выделение фрагментов текста
  2. установка межстрочных интервалов
  3. ввод текста, коррекция, вставка, удаление, копирование, перемещение
  4. проверка правописания
- А – 16. Основными функциями текстовых редакторов являются...
1. создание таблиц и выполнение расчетов по ним
  2. редактирование текста, форматирование текста, работа со стилями
  3. разработка графических приложений
  4. создание баз данных
- А – 17. Документ, создаваемый по умолчанию приложением MS Excel называется:
1. Документ1
  2. имя изначально задается пользователем
  3. Безымянный
  4. Книга1
- А – 18. С данными каких форматов не работает MS Excel:
1. Текстовый
  2. Числовой
  3. Денежный
  4. Дата
  5. Время
  6. работает со всеми перечисленными форматами данных
- А- 19. Основными элементами электронной таблицы являются:
1. Функции
  2. Ячейки
  3. Данные
  4. Ссылки
- А- 20. Данные в электронной таблице могут быть:
1. Текстом
  2. Числом
  3. Оператором
  4. Формулой
- А- 21. В формуле содержится ссылка на ячейку A\$1. Изменится ли эта ссылка при копировании формулы в нижележащие ячейки?
1. Да
  2. Нет
- А – 22. Можно ли изменить параметры диаграммы после ее построения:
1. можно только размер и размещение диаграммы
  2. можно изменить тип диаграммы, ряд данных, параметры диаграммы и т. д.
  3. можно изменить все, кроме типа диаграммы
  4. диаграмму изменить нельзя, ее необходимо строить заново
- А- 23. Адрес ячейки в электронной таблице определяется:
1. номером листа и номером строки
  2. номером листа и именем столбца
  3. именем столбца и номером строки
- А – 24. Диаграммы MS Excel строятся на основе:
1. активной книги MS Excel
  2. данных таблицы
  3. выделенных ячеек таблицы
  4. рабочего листа книги MS Excel

А- 25. Электронная таблица – это:

1. устройство ввода графической информации в ПЭВМ
2. компьютерный эквивалент обычной таблицы, в ячейках которой записаны данные различных типов
3. устройство ввода числовой информации в ПЭВМ
4. программа, предназначенная для работы с текстом

В – 1. Переведите из одной системы счисления в другую:

а)  $29_{10} = X_2$ ; б)  $100111_2 = X_{10}$ .

В – 2. Создать презентацию (не менее 4слайдов разного типа). Произвести настройку анимации. Сохранить как Презентацию C:\Мои документы\Свободная.ppt

В – 3. Используя графические возможности текстового редактора Word, нарисуйте рисунок (Приложение 2).

Инструкция:

Письменно ответьте на заданные вопросы, выбирая правильный вариант ответа, выбирая правильную последовательность выполнения заданий.

Максимальное время выполнения заданий – 1 час 30 мин.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ \_\_\_\_\_ Цамакаева Г.П.

## В.2

А -1. Табличный процессор – это программный продукт, предназначенный для:

1. обеспечения работы с таблицами данных
2. управления большими информационными массивами
3. создания и редактирования текстов
4. программа, предназначенная для работы с текстом

А – 2. Функция СУММ() относится к категории:

1. Логические
2. Статистические
3. Математические
4. Текстовые

А – 3. Ячейка электронной таблицы определяется:

1. именами столбцов
2. областью пересечения строк и столбцов
3. номерами строк
4. именем, присваиваемым пользователем

А – 4. Диапазон ячеек электронной таблицы задается:

1. номерами строк первой и последней ячейки
2. именами столбцов первой и последней ячейки
3. указанием ссылок на первую и последнюю ячейку

А – 5. Ввод данных в ячейки осуществляется следующим образом:

1. ввести данные с клавиатуры, нажать кнопку Ввод во второй секции строки формул
2. выделить ячейку, ввести данные с клавиатуры, нажать кнопку Ввод во второй секции строки формул
3. выделить ячейки, ввести данные с клавиатуры, нажать Enter
4. выделить ячейки, ввести данные с клавиатуры, нажать Ctrl + Enter

А – 6. Диаграммы MS Excel – это:

1. инструмент, предназначенный для отображения на экране записей таблицы, значения в которых соответствуют условиям, заданным пользователем
2. инструмент, предназначенный для расположения данных исходной таблицы в наиболее удобном для пользователя виде
3. инструмент, предназначенный для графического представления данных из исходной таблицы
4. инструмент, предназначенный для вычислений

А – 7. Ввод формулы в MS Excel начинается со знака:

1. Плюс
2. в зависимости от знака вводимых данных



3. равно
  4. пробел
- А- 8. Различают следующие виды адресов ячеек:
1. Относительный
  2. Смешанный
  3. Активный
  4. Абсолютный
- А – 9. В операционной системе Windows собственное имя файла не может содержать символ...
1. вопросительный знак (?)
  2. запятую (,)
  3. точку (.)
  4. знак сложения (+)
- А – 10. Укажите неправильно записанное имя файла:
1. a:\prog\pst.exe
  2. docum.txt
  3. doc?.lst
  4. класс!
- А – 11. Расширение имени файла, как правило, характеризует...
1. время создания файла
  2. объем файла
  3. место, занимаемое файлом на диске
  4. тип информации, содержащейся в файле
- А – 12. Фотография «Я на море» сохранена в папке Лето на диске D:\, укажите его полное имя
1. D:\Лето\Я на море.txt
  2. D:\Лето\Я на море.jpg
  3. D:\Я на море.jpg
  4. D:\Лето\Я на море.avi
- А -13.Файловая система необходима...
1. для управления аппаратными средствами
  2. для тестирования аппаратных средств
  3. для организации структуры хранения
  4. для организации структуры аппаратных средств
- А -14. Каталог (папка) – это...
1. команда операционной системы, обеспечивающая доступ к данным
  2. группа файлов на одном носителе, объединяемых по какому-либо критерию
  3. устройство для хранения группы файлов и организации доступа к ним  
путь, по которому операционная система определяет место файла
- А – 15. Текстовые документы имеют расширения...
1. \*.exe
  2. \*.bmp
  3. \*.txt
  4. \*.com
- А – 16. Папки (каталоги) образуют ... структуру
1. Иерархическую
  2. Сетевую
  3. Циклическую
  4. Реляционную
- А – 17. Файлы могут иметь одинаковые имена в случае...
1. если они имеют разный объем
  2. если они созданы в различные дни
  3. если они созданы в различное время суток
  4. если они хранятся в разных каталогах
- А – 18. Задан полный путь к файлу D:\Учеба\Практика\Отчет.doc Назовите имя файла
1. D:\Учеба\Практика\Отчет.doc
  2. Отчет.doc
  3. Отчет
  4. D:\Учеба\Практика\Отчет

- А – 19. Файл – это ...
1. единица измерения информации
  2. программа в оперативной памяти
  3. текст, распечатанный на принтере
  4. организованный набор данных, программа или данные на диске, имеющие имя
- А – 20. Размер файла в операционной системе определяется
1. в байтах
  2. в секторах
  3. в кластерах
- А – 21. Во время исполнения прикладная программа хранится...
1. в видеопамяти
  2. в процессоре
  3. в оперативной памяти
  4. на жестком диске
- А -22. Гипертекст – это...
1. очень большой текст
  2. структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам
  3. текст, набранный на компьютере
  4. текст, в котором используется шрифт большого размера
- А -23. Стандартной программой в ОС Windows являются:
1. Калькулятор
  2. MS Word
  3. MS Excel
  4. Блокнот
- А -24. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате необходимо задать...
1. размер шрифта
  2. тип файла
  3. параметры абзаца
  4. размеры страницы
- А -25. Интерфейс – это...
1. совокупность средств и правил взаимодействия устройств ПК, программ и пользователя
  2. комплекс аппаратных средств
  3. элемент программного продукта
  4. часть сетевого оборудования

В - 1. На Yandex зарегистрируйте почтовый ящик. Напишите письмо и отправьте его по адресу [anna.osharina.94@mail.ru](mailto:anna.osharina.94@mail.ru).

В – 2. Создайте на съемном носителе файл справка.doc. Создайте ярлык данного файла на Рабочем столе. Организуйте поиск всех папок, содержащих в имени текст «При».

Организуйте поиск файлов с расширением .doc, созданных за последнюю неделю.

В – 3. Выполните форматирование текста, представляющего собой фрагмент инструкции по охране труда для повара. (Приложение 1):

- 1) Для заголовка (первая строка текста) примените шрифт CourierNewСуг, размер шрифта 14, полужирный, выравнивание по центру страницы.
- 2) Выделите текст раздела 2 и установите маркёрами позицию первой строки абзаца 1,5 см, а позиции последующих строк 0,5 см.
- 3) К разделу 3 примените шрифт Arial, размер шрифта 12, курсив, выравнивание по ширине страницы.
- 4) В параметрах страницы установите зеркальные поля и альбомную ориентацию.
- 5) Сохранить документ C:\Мои документы\Работа.doc.

Инструкция:

Письменно ответьте на заданные вопросы, выбирая правильный вариант ответа, выбирая правильную последовательность выполнения заданий.

Максимальное время выполнения заданий – 1 час 30 мин.

## II. ПАКЕТ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

### А. УСЛОВИЯ

Зачет проводится по подгруппам, каждый обучающийся выполняет тест за отдельным столом

**Количество вариантов тестов для экзаменуемого – 2 варианта**

**Время выполнения задания – 1 час 30 минут.**

**Оборудование:** выполнение практической работы на персональном компьютере.

### Б КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен выполнить часть А на 55%- 60% правильно, в части В обучающихся должен выполнить одно задание на выбор.

Оценка «хорошо» обучающийся должен выполнить часть А на 65 %- 70% правильно, в части В обучающихся должен выполнить два задания на выбор.

Оценка «отлично» обучающийся должен выполнить часть А на 75 % -100% правильно, в части В обучающихся должен выполнить три задания .

### Эталоны ответов

#### 1 вариант:

А 1- 1А 2-2А 3-2А 4-3А 5-1А 6-2А 7-2А 8-3А 9-4А 10-4А 11-1А 12-3А 13-2А 14-1А 15-2А 16-1А  
17-4А 18-3А 19-3А 20-3А 21-2А 22-4А 23-3А 24-1А 25- 2

#### Вариант 2:

А 1- 2А 2-1А 3-3А 4-3А 5-1А 6-2А 7-2А 8-1А 9-4А 10-4А 11-1А 12-3А 13-2А 14-1А 15-2А 16-1А  
17-1А 18-2А 19-2А 20-3А 21-2А 22-4А 23-4А 24-2А 25- 1

### Перечень материалов,