МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела сети передачи данных
АО «Вайнах-Ӏалеком»
_____ В.М. Хамзатов
«26» 05 2025 г.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА
на Педагогическом совете № 6
«23» 05 2025 г.

РАССМОТРЕНА
на Совете родителей № 5
«15» 05 2025 г.

РАССМОТРЕНА
на Студенческом совете № 9
«02» 05 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
_____ Х.-А.Б. Дааев
«26» 05 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 40501730CB7943CF8FDDCDD266F10F6B
Владелец: Дааев Хож-Ахмед Буарович
Действителен: с 23.09.2024 до 23.12.2030

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения:	
- на базе среднего общего образования	10 месяцев
Присваиваемая квалификация	оператор информационных систем и ресурсов
Профессия утверждена	Приказом Министерства просвещения РФ 11.11. 2022 г. N 974.

г. Грозный, 2025

Аннотация

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «Информационных технологий и связи» (протокол № __ от «___» _____ 2025 г.), рассмотрена на заседании Совета родителей ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (протокол № 5 от «13» 05 2025 г.), рассмотрена на заседании Студенческого совета ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (протокол № 9 от «02» 05 2025 г.), рассмотрена и принята на заседании педагогического совета ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» (протокол № 6 от «23» 05 2025 г.)

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

Разработчики:
М.С. Чабдарханов заведующий методическим отделом «Информационных технологий и связи», заведующая отделением Х.М. Улхаева, преподаватель высшей категории Индербиева М.А.., преподаватель первой категории Медиев А.А.

Согласовано:

Начальник отдела сети передачи данных АО «Вайнах-Телеком» подпись МП Хамзатов В.М.

Образовательная программа
среднего профессионального образования
Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
© ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ 4
1.1. Пояснительная записка 4
1.1.1. Нормативные основы разработки ООП 4
1.1.2. Цели и задачи ООП 6
1.1.3. Принципы и походы к формированию образовательной программы 6
1.1.4. Общая характеристика образовательной программы 8
1.1.5. Общие подходы к организации внеурочной деятельности 13
1.2. Планируемые результаты 14
2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ 16
2.1. Учебный план 17
2.2. Календарный учебный график 17
2.3. План внеурочной деятельности 17
2.3.1. План организации деятельности студенческого совета 17
2.3.2. План воспитательных мероприятий 20
3.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ 21
3.1. Рабочие программы учебных дисциплин 21
3.2. Рабочие программы профессиональных модулей 21
3.3. Методические материалы 21
4.ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ 22
4.1. Рабочая программа воспитания 22
4.2. Рабочая программа социализации 41
4.3. Программа коррекционной работы 65
5.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ 72
5.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций 74
6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 75
6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов 75
6.2. Общесистемные условия 75
6.3. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы 75
6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 76
6.5. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе 78
6.6. Кадровое обеспечение программы 78
6.7. Психолого-педагогические условия 88
6.8. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы 88

1.ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Нормативные основы разработки ООП

ООП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов предназначена для обучения студентов по ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

ООП разработана в соответствии с требованиями:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. №974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, (Зарегистрирован в Минюсте России 19.12.2022 № 71639);
3. Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
4. Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования», с изменениями и дополнениями от 29.02.2024 г.;
5. Приказа Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей

среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887;

6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

8. Приказа Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211;

9. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

10. Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

11. Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», зарегистрировано в Минюсте РФ 10 сентября 2020 г., регистрационный № 59764;

12. Локальных актов ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»:

- Положение о порядке формирования основной образовательной программы среднего профессионального образования;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Положение о практической подготовке обучающихся.

ООП разработана с учетом следующих документов:

1. Примерная основная образовательная программа среднего общего образования Одобрена решением Федерального учебно-методического объединения в системе СПО по УГПС 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника» от 27 июня 2023 года. Протокол №10/2023.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО - основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

1.1.2. Цели и задачи ООП

Основная цель ООП - получение квалификации оператор информационных систем и ресурсов.

Для получения квалификации студент должен освоить виды деятельности:

- оформление и компоновка технической документации;
- подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

1.1.3. Принципы и походы к формированию образовательной программы

ООП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов сформирована для очной формы обучения на базе среднего общего образования.

Получение среднего профессионального образования на базе среднего общего образования осуществляется в пределах образовательной программы среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Образовательная программа среднего профессионального образования разрабатывается на основе требований

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Основная образовательная программа при конструировании и осуществлении образовательной деятельности ориентируется на личность как цель, субъект, результат и главный критерий эффективности, на создание соответствующих условий для саморазвития творческого потенциала личности.

Осуществление принципа индивидуально-дифференцированного подхода позволяет создать оптимальные условия для реализации потенциальных возможностей каждого обучающегося.

Основная образовательная программа формируется с учетом принципа демократизации, который обеспечивает формирование и развитие демократической культуры всех участников образовательных отношений на основе сотрудничества, сотворчества, личной ответственности в том числе через развитие органов государственно-общественного управления образовательной организацией.

Образовательная деятельность при освоении ООП организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка реализована как комплекс учебной и производственной практик и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в программах практик по каждому виду практики.

Учебная и производственная практика могут проводиться как в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, так и в образовательной организации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждённых соответствующими документами (рабочий график (план) практики, дневник практики, индивидуальное задание, отчет (для производственной практики)).

Для студентов, заключивших договор о целевом обучении, образовательная организация учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения студентом образовательной программы.

1.1.4. Общая характеристика образовательной программы

Основная образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе Конституции Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка, учитывает региональные, национальные и этнокультурные потребности народов Российской Федерации, обеспечивает достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО, определяет цели, задачи и реализуется образовательной организацией через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования определены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Программа содержит три раздела: целевой, организационный, содержательный и организационно-педагогические условия.

Учебный год в образовательных организациях начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и составляет 1476 часов.

Срок получения образования по образовательной программе - 10 месяцев.

Структура и объем образовательной программы:

Структура образовательной программы	Индекс	Циклы образовательной программы	Объём образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся					Обязательная часть	Вариативная часть
			Общий объём	*в том числе:*					
				Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	Объём практики в форме практической подготовки	Объём самостоятельной работы, в том числе с целью выполнения индивидуального проекта	Промежуточная аттестация		
Дисциплины (модули)	СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	245	204	-	41	-	612	288
	ОП.00	Общепрофессиональный цикл	129	108	-	21	-		
	П.00	Профессиональный цикл	526	408	-	82	36		
Практика			540	-	540	-	-	540	-
	Всего ак.ч. (СГ.00, ОП.00, П.00)		**1440**	**720**	**540**	**144**	**36**	**1152** (80%)	**288** (20%)
Государственная итоговая аттестация	ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	36						
	ИТОГО:		**1476**						

Структура образовательной программы ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- социально- гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального;

и государственную итоговую аттестацию, которая завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего.

Основная образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Вариативная часть профессиональной составляющей ООП (20%) использована для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины и междисциплинарные курсы вариативной части определены в учебном плане.

В общем социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем:

- на проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы - 1260 ак.ч. (87,5% от объёма учебных циклов);

– объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 30 ак.ч. в неделю;
– объём самостоятельной работы обучающихся по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 6 ак.ч. в неделю (10% от объёма учебных циклов);
– в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой учебным планом. На проведение промежуточной аттестации в форме экзамена в учебном плане выделено 36 ак.ч./1 нед.;
– в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе – 2 нед. в зимний период. За весь период обучения предусматривается 2 нед. каникул;
– общий объём дисциплины «Физическая культура» (СГ.04) составляет 58 ак.ч. (48 ак.ч. занятий во взаимодействии с преподавателем, и 10 ак.ч.

самостоятельной работы обучающихся), способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

- Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;
- общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения согласно ФГОС СПО - не менее 36 ак.ч. (учебный план - 43 ак.ч.), из них на освоение основ военной службы (для юношей) — не менее 24 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний;
- профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.
- практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная (6 нед./216 ак.ч.) и производственная (9 нед./324 ак.ч.) практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Объём практики в форме практической подготовки составляет 540 ак.ч.;
- типы практики устанавливаются с учетом ПОП.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

1.1.5. Общие подходы к организации внеурочной деятельности

Система внеурочной деятельности включает в себя: жизнь студенческих сообществ (в том числе групп, разновозрастных объединений

по интересам, клубов; юношеских общественных объединений и организаций); организационное обеспечение учебной деятельности; обеспечение благополучия обучающихся в пространстве колледжа; систему воспитательных мероприятий.

1.2. Планируемые результаты

Освоение образовательной программы обеспечивает получение квалификации.

Образовательная программа разработана в соответствии с выбранной квалификацией квалифицированного рабочего, служащего: оператор информационных систем и ресурсов.

При разработке образовательной программы образовательной организацией, требования к результатам ее освоения в части профессиональных компетенций сформированы на основе профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014г., регистрационный № 34136).

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Оформление и компоновка технической документации:

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных. ГК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота:

ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота;

ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью;

ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации.1.3. Системы оценки результатов.

1.3. Система оценки достижения планируемых результатов освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования

Система оценки способствует поддержанию единства всей системы образования, обеспечению преемственности в системе непрерывного образования. Ее основными функциями являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения ООП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

Система оценки включает процедуры внутренней и внешней оценки. Внутренняя оценка включает:

- стартовую диагностику (при освоении общеобразовательного цикла);
- текущий контроль (в том числе текущий тематический контроль (текущая и тематическая оценка) при освоении общеобразовательного цикла);
- промежуточную аттестацию;
- психолого-педагогическое наблюдение;
- внутренний мониторинг образовательных достижений обучающихся.

Внешняя оценка включает:

- независимую оценку качества подготовки обучающихся;
- государственную итоговую аттестацию.

Внутренний мониторинг представляет собой следующие процедуры:

- стартовая диагностика;
- оценка уровня достижения предметных и метапредметных результатов;
- оценка уровня функциональной грамотности;
- оценка уровня профессионального мастерства педагогического работника, осуществляемого на основе выполнения обучающимися проверочных работ, анализа посещенных учебных занятий, анализа качества учебных заданий, предлагаемых педагогическим работником обучающимся.

Содержание и периодичность внутреннего мониторинга устанавливается решением педагогического совета образовательной организации. Результаты внутреннего мониторинга являются основанием подготовки рекомендаций для текущей коррекции учебного процесса и его индивидуализации и (или) для повышения квалификации педагогического работника.

2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Организационный раздел ООП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представлен учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.

2.1. Учебный план

Учебный план представлен в Приложении 1.

2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

2.3. План внеурочной деятельности

План внеурочной деятельности является частью организационного раздела основной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации в сфере внеурочной деятельности и включает:

- план организации деятельности студенческих сообществ, в том числе ученических групп, разновозрастных объединений по интересам, клубов; юношеских общественных объединений, организаций;
- план воспитательных мероприятий.

2.3.1. План организации деятельности студенческого совета

Органы студенческого самоуправления в колледже представлены студенческим советом. Работа студенческого совета регулируется планом:

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Конференция студенческого совета по выборам нового совета	Сентябрь	Заместитель директора по ВСР
2.	Организационное собрание, составление плана работы	Сентябрь	Председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета

3.	Проведение мероприятия для первого курса, направленное на командообразование	1 неделя сентября	Заместитель директора по ВСР, кураторы групп 1 курсов, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
4.	Организация деятельности, направленной на преодоление проблем адаптационного периода для студентов первого курса	В течение года	Кураторы групп 1 курсов, члены Студенческого совета
5.	Оказание помощи первокурсникам в организации внутриколледжной деятельности	В течение года	Члены Студенческого совета
6.	Организация мероприятий к международному Дню Учителя	Октябрь	Заместитель директора по ВСР, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
7.	Подготовка поздравления для первокурсников на посвящение в студенты	Октябрь	Заместитель директора по ВСР, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
8.	Рейды по выполнению внутриколледжных правил	В течение года	Члены Студенческого совета
9.	Привлечение студентов, стоящих на внутриколледжном учёте к проведению внеклассных мероприятий, к занятиям спортом и трудовым десантам	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, члены Студенческого совета

10.	Субботники по благоустройству территории колледжа, города	В течение года	Члены Студенческого совета
11.	Организация мероприятий ко дню Народного единства	Декабрь	Заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
12.	Организация мероприятий к Новому году	Декабрь	Заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
13.	Организация мероприятий ко Дню защитника Отечества и 8 марта	Февраль, март	Заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
14.	Организация мероприятий к «Дню Победы»	Май	Заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета

15.	Участие в спортивных мероприятиях; - помощь в подготовке и проведении Дней здоровья; - составление заявок на спортивные соревнования	В течение года	Члены Студенческого совета

2.3.2. План воспитательных мероприятий

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Кураторские часы	В течение учебного года	Кураторы

3.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Содержательный раздел состоит из следующие документов:

3.1. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в Приложении 3.

3.2. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в Приложении 4.

3.3. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в Приложении 5.

3.4. Методические материалы

Методические материалы представлены в Приложении 6.

РАЗДЕЛ 4. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

4.1. Рабочая программа воспитания

Краткая аннотация рабочей программы воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее - Программа), разработана на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федерального закона 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 11 ноября 2022 года № 974;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Закона Чеченской Республики от 30.10.2014 № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;
- «Единой концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики», утвержденной Главой Чеченской Республики от 14.02.2013 г.;
- Закона Чеченской Республики от 08.05.2008 № 16-РЗ «О молодежи»;
- Закона Чеченской Республики от 24.06.2014 № 25-РЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Чеченской Республике»;
- Закона Чеченской Республики от 21.05.2009 № 36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике».

Программа демонстрирует, каким образом преподаватели могут реализовать воспитательный потенциал их совместной с обучающимися деятельности. В центре Программы находится личностное развитие обучающихся в соответствии с ФГОС СПО, формирование у них системных

знаний о будущей профессии, различных аспектах развития родного города, Чеченской Республики, России и мира. Программа воспитания показывает систему работы с обучающимися в колледже. Эта система должна содержать такие эффективные формы и методы, которые позволяют создать условия для воспитания достойного гражданина современного общества. Развитие системы воспитательной работы является не только желанием педагогического коллектива, но и объективной необходимостью.

Программа предусматривает организацию воспитательной работы по 4 основным направлениям: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.

В Программе сформулирована цель воспитания, представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия, условия и особенности реализации. Одним из результатов реализации Программы должно стать приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в современном обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов, указанных в ФГОС СПО:

- готовность к саморазвитию;
- мотивация к познанию и обучению;
- ценностные установки и социально-значимые качества личности;
- активное участие в социально-значимой деятельности.

Оценка результатов реализации Программы воспитания осуществляется по 2 направлениям: создание условий для воспитания обучающихся и эффективность проводимых мероприятий.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: - Конституция Российской Федерации; - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; - Федерального закона 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 11 ноября 2022 года № 974; - 3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; - Закона Чеченской Республики от 30.10.2014 № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»; - «Единой концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики», утвержденной Главой Чеченской Республики от 14.02.2013 г.; - Закона Чеченской Республики от 08.05.2008 № 16-РЗ «О молодежи»; - Закона Чеченской Республики от 24.06.2014 № 25-РЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Чеченской Республике»; - Закона Чеченской Республики от 21.05.2009 № 36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике».
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих на практике.
Сроки реализации программы	На базе среднего общего образования в очной форме –10 месяцев.
Исполнители программы	Координацию деятельности по реализации Программы осуществляет директор колледжа, заместитель директора по воспитательной и социальной работе, курирующий воспитательную

	работу. Практическую работу осуществляет педагогический коллектив колледжа: заведующие отделениями, заведующие методическими отделами, преподаватели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагог-организатор, старший воспитатель, кураторы учебных групп, педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой, члены Студенческого совета, представители Совета родителей (законных представителей), представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознающий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения	**ЛР 2**

закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	**ЛР 5**
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно	**ЛР 6**

выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	**ЛР 8**
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	**ЛР 9**
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий	**ЛР 11**

ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
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.	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Ростовской области.	**ЛР 16**
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	**ЛР 17**
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**ЛР 18**
Активно применяющий полученные знания на практике	**ЛР 19**
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	**ЛР 20**
Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию	**ЛР 21**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	**ЛР 22**
Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы, дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика, требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.	**ЛР 23**
Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.	**ЛР 24**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами	

образовательного процесса	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**ЛР 25**
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**ЛР 26**
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	**ЛР 27**

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
СГ.01 История России	ЛР 13-14, 17-19, 23, 27
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 13-15, 17-20, 23,27
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 13-21, 23-24, 27
СГ.04 Физическая культура	ЛР 13-15, 18-19, 27
СГ.05 Основы финансовой грамотности	ЛР 13-16
ОП.01 Основы информационных технологий	ЛР 14-15,18-19,22-25
ОП.02 Документационное обеспечение управления	ЛР 13,18,23,25
ОП.03 Базы данных	ЛР 13,14,18,23,25
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	ЛР 13,14,18,23,25
МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	ЛР 14,16,18,23,25
МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	ЛР 15,16,18,23,25
УП.01 Учебная практика	ЛР 13,15,16,18—20,23-26
ПП.01 Производственная практика	ЛР 13,15,16,18-20,23-26
ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	ЛР 13,15,16,18-20,23-26
МДК.02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	ЛР 13,16,17-23
МДК.02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	ЛР 13,14-23,25,26
УП.02 Учебная практика	ЛР 13,15,16,18—20,23-26
ПП.02 Производственная практика	ЛР 13,15,16,18-20,23-26

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой и осуществляется в следующих направлениях:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

– добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;

– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, эффективности реализации рабочей программы воспитания и оценка результативности воспитательной работы отражены в таблице 1. Оценка результативности воспитательной работы.

Таблица 1. **Оценка результативности воспитательной работы**

№ п/п	**Показатели качества и эффективности реализации программы**	Единица измерения	Значение показателя учебной группы
			на 1 курсе
1.	**Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся**		
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне области, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.	
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне колледжа, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.	
1.3.	Количество творческих объединений в колледже, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.	
1.4.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих объединениях от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
1.5.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций и т.п. в колледже, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.	
1.6.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
1.7.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной или др. комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
1.8.	Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
1.9.	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей обучающихся в учебной группе	%	
1.10.	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского	%	

	потребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы		
2.	**Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся**		
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.2.	Средний балл освоения ППКРС по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл	
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.	
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.	
2.6.	Доля обучающихся, получающих именную стипендию, правительственную (президентскую) стипендию от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.7.	Доля обучающихся, получающих повышенную стипендию по результатам летней сессии от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.8.	Доля обучающихся, получивших оценку «отлично» и положительный отзыв работодателя по преддипломной практике от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-
2.9.	Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-
2.10.	Доля обучающихся, получивших призовые места на чемпионатах WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-
2.11.	Доля обучающихся, сдавших ДЭ на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-
2.12.	Доля обучающихся, сдавших ДЭ на «отлично» от общей численности	%	-

	обучающихся в учебной группе		
2.13.	Количество обучающихся в учебной группе, получивших в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно»	чел.	
2.14.	Доля обучающихся, получивших дипломы, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.15.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	
2.16.	Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в учебной группе	%	
2.17.	Доля положительных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов родителей учебной группы	%	
2.18.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	чел.	
2.19.	Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе	чел.	
2.20.	Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год	ед.	
2.21.	Количество обучающихся, получивших травмы при проведении воспитательных мероприятий	чел.	

Приложение 1
к рабочей программе воспитания по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Формирование личностных результатов обучения на дисциплинах, модулях образовательной программы

Наименование элементов образовательной программы	Планируемые результаты																									
	ЛР 1.	ЛР. 2.	ЛР 3.	ЛР 4.	ЛР 5.	ЛР 6.	ЛР 7.	ЛР 8.	ЛР 9.	ЛР 10.	ЛР 11.	ЛР 12.	ЛР. 13.	ЛР 14.	ЛР 15.	ЛР 16.	ЛР 17.	ЛР 18.	ЛР 20.	ЛР 21.	ЛР 22.	ЛР 22.	ЛР 22.	ЛР 22.	ЛР 22.	ЛР 22.
СГ.01 История России	+	+			+	+	+	+			+				+							+				+
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+			+	+	+	+			+				+							+				+
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	+	+		+	+	+	+				+	+	+		+							+	+	+		+
СГ.04 Физическая культура	+	+				+	+								+					+						+
СГ.05 Основы финансовой грамотности	+				+	+	+	+			+								+			+				
ОП.01 Основы информационных технологий	+			+		+					+		+									+		+		
ОП.02 Документационное обеспечение управления	+			+		+					+		+									+		+		
ОП.03 Базы данных	+			+		+					+		+									+		+		
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	
МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	

различных форматов																									
МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	
УП.01 Учебная практика	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	
ПП.01 Производственная практика	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+		+	+					+	+	+	+	
ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+								+	+	+	+	
МДК.02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+								+	+	+	+	
МДК.02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+				+				+	+	+	+	
УП.02 Учебная практика	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+				+				+	+	+	+	
ПП.02 Производственная практика	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+				+				+	+	+	+	
ГИА.00 Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+								+	+	+	+	

ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников колледжа, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Воспитательные мероприятия (в том числе, виртуальные экскурсии, семинары и т.п.) проводятся с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде колледжа и к электронным ресурсам.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы. Для реализации рабочей программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора колледжа, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВСР, непосредственно курирующего данное направление, педагога-психолога, педагога-организатора, преподавателя-организатора ОБЖ, социального педагога, руководителя физического воспитания, старшего воспитателя, кураторов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Наименование должности	**Кол-во штатных единиц**	**Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса**
Директор колледжа	1	Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации

Заместитель директора по учебной работе	1	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заместитель директора по воспитательной и социальной работе	1	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заведующий методическим отделом	1	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заведующий отделением	1	Осуществление мотивации, организации, контроля и координации воспитательной работой
Социальный педагог	2	Социальная помощь и поддержка обучающихся
Педагог-психолог	2	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса
Преподаватель	12	Реализация воспитательной составляющей (дескрипторов) на учебном занятии
Куратор	2	Осуществление воспитательной, диагностической, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции
Преподаватель-организатор ОБЖ	1	Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции.
Руководители физического воспитания	1	Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции.
Старший воспитатель	1	Осуществление воспитательной, диагностической, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции во внеучебное время

Для реализации рабочей программы воспитания привлекаются как преподаватели и сотрудники колледжа, так и иные лица, обеспечивающие прохождения производственных практик, подготовку к чемпионатам «Профессионалы», проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе воспитания мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям профессионального мастерства используются собственные ресурсы.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы колледж располагает следующими ресурсами: библиотеки с выходом в Интернет, актовый зал, спортивный зал со спортивным оборудованием.

Наименования	**Основные требования**
Учебные лаборатории	Проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практических занятий обучающихся и соответствующим действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.
Кабинеты, используемые для учебной деятельности	Проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практических занятий обучающихся и соответствующим действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.
Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет	Обеспечение учебного и воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания: научно-исследовательская работа. Обеспечение доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио- и видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся
Актовый зал	Проведение культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством, техническое оснащение которого обеспечивает качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световое оформление мероприятия; проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений; для работы органов студенческого самоуправления.
Спортивный зал	Систематическое проведение занятий физической культурой и спортом, проведения секционных спортивных занятий, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях; выполнения нормативов комплекса ГТО; - наличие эффективной системы вентиляции; - обеспечение пожарной безопасности - нормальная освещенность; - соответствие площади и высоты помещения действующим инженерным нормативам; - соблюдение температурного режима, уровня влажности и

	шумового загрязнения; - наличие инвентаря и помещений для его хранения.
Кабинет педагога-психолога	Для работы психолого-педагогических и социологических служб
Кабинет социального педагога	Для работы психолого-педагогических и социологических служб

Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры, проекторы, МФУ и др.).

4.2. Календарный план воспитательной работы (Приложение 7)

4.3. Рабочая программа социализации

Программа социализации обучающихся строится на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства и направлена на воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

Программа обеспечивает:

– формирование уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитывающего историко-культурную и этническую специфику региона, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, а также потребности и индивидуальные социальные инициативы обучающихся, особенности их социального взаимодействия вне организации, осуществляющей образовательную деятельность, характера профессиональных предпочтений.

Программа содержит:

1) цель и задачи духовно-нравственного развития, воспитания, социализации обучающихся;

2) основные направления и ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации;

3) содержание, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по каждому из направлений духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;

4) модель организации работы по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации обучающихся;

5) описание форм и методов организации социально значимой деятельности обучающихся;

6) описание основных технологий взаимодействия и сотрудничества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов;

7) описание методов и форм профессиональной ориентации в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

8) описание мер, направленных на формирование у обучающихся экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, включая мероприятия по обучению правилам безопасного поведения на дорогах;

9) описание форм и методов повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся;

10) планируемые результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, их профессиональной ориентации, формирования безопасного, здорового и экологически целесообразного образа жизни;

11) критерии и показатели эффективности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, по обеспечению воспитания и социализации обучающихся.

Цель и задачи духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся

Целью духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся является воспитание высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу своей страны как свою личную, осознающего ответственность за ее настоящее и будущее, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации, подготовленного к жизненному самоопределению. Важным аспектом духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся является подготовка обучающегося к реализации своего потенциала в условиях современного общества.

Задачи духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся:

– освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;

– вовлечение обучающегося в процессы самопознания, самопонимания, содействие обучающимся в соотнесении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства; помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию;

– овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими ему индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками.

Основные направления и ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации

Основные направления духовно-нравственного развития, воспитания и социализации на уровне среднего общего образования реализуются в сферах:

– отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству) (включает подготовку к патриотическому служению);

– отношения обучающихся с окружающими людьми (включает подготовку к общению со сверстниками);

– отношения обучающихся к семье и родителям (включает подготовку личности к семейной жизни);

– отношения обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу (включает подготовку личности к общественной жизни);

– отношения обучающихся к себе, своему здоровью, к познанию себя, самоопределению и самосовершенствованию (включает подготовку к непрерывному образованию в рамках осуществления жизненных планов);

– отношения обучающихся к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре (включает формирование у обучающихся научного мировоззрения);

– трудовых и социально-экономических отношений (включает подготовку личности к трудовой деятельности).

Ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся на уровне среднего общего образования – базовые национальные ценности российского общества, сформулированные в Конституции Российской Федерации, в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в тексте ФГОС СОО.

Базовые национальные ценности российского общества определяются положениями Конституции Российской Федерации:

«Российская Федерация - Россия есть демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления» (Гл. I, ст. 1);

«Человек, его права и свободы являются высшей ценностью» (Гл. I, ст. 2);

«Российская Федерация - социальное государство, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека» (Гл. I, ст. 7);

«В Российской Федерации признаются и защищаются равным образом частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности» (Гл. I, ст. 8);

«В Российской Федерации признаются и гарантируются права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с настоящей Конституцией. Основные права и свободы человека неотчуждаемы и принадлежат каждому

от рождения. Осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц» (Гл. I, ст. 17).

Базовые национальные ценности российского общества применительно к системе образования определены положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

«…гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования <…>;

…демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательными организациями;

…недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;

…сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования» (ст. 3).

В тексте «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р) отмечается: «Стратегия опирается на систему духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России, таких, как человеколюбие, справедливость, честь, совесть, воля, личное достоинство, вера в добро и стремление к исполнению нравственного долга перед самим собой, своей семьей и своим Отечеством».

В «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» определены приоритеты государственной политики в области воспитания:

– создание условий для воспитания здоровой, счастливой, свободной, ориентированной на труд личности;

– формирование у детей высокого уровня духовно-нравственного развития, чувства причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

– поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания;

– поддержка общественных институтов, которые являются носителями духовных ценностей;

– формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой гражданской идентичности россиян и главным фактором национального самоопределения;

– обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования, физической культуры и спорта, культуры и воспитания;

– формирование внутренней позиции личности по отношению к окружающей социальной действительности;

– развитие кооперации и сотрудничества субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных, научных, традиционных религиозных организаций, учреждений культуры и спорта, средств массовой информации, бизнес-сообществ) на основе признания определяющей роли семьи и соблюдения прав родителей с целью совершенствования содержания и условий воспитания подрастающего поколения России.

Содержание, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по каждому из направлений духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству) предполагают: воспитание патриотизма, чувства гордости за свой край, за свою Родину, прошлое и настоящее народов Российской Федерации, ответственности за будущее России, уважения к своему народу, народам России, уважения государственных символов (герба, флага, гимна); готовности к защите интересов Отечества.

Для воспитания обучающихся в сфере отношения к России как к Родине (Отечеству) используются:

– туристско-краеведческая, художественно-эстетическая, спортивная, познавательная и другие виды деятельности;

– туристические походы, краеведческие экспедиции, работа поисковых отрядов, познавательный туризм (сбор материалов об истории и культуре родного края; работа в музеях колледжа; подготовка и проведение самодеятельных концертов, театральных постановок; просмотр спортивных соревнований с участием сборной России, региональных команд; просмотр кинофильмов исторического и патриотического содержания; участие в патриотических акциях и другие формы занятий);

– общегосударственные, региональные и корпоративные ритуалы

(ритуалы образовательной организации, предприятия, общественного объединения и т.д.); развитие у подрастающего поколения уважения к историческим символам и памятникам Отечества;

– потенциал учебных предметов предметных областей «Русский язык и литература», «Родной язык и родная литература», «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в современных общественно-политических процессах, происходящих в России и мире;

– этнические культурные традиции и народное творчество; уникальное российское культурное наследие (литературное, музыкальное, художественное, театральное и кинематографическое);

– литература (приобщение к классическим и современным высокохудожественным отечественным и мировым произведениям искусства и литературы).

Воспитание обучающихся в сфере отношения к России как к Родине (Отечеству) включает:

– воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации;

– взаимодействие с библиотеками, приобщение к сокровищнице мировой и отечественной культуры, в том числе с использованием информационных технологий;

– обеспечение доступности музейной и театральной культуры для детей, развитие музейной и театральной педагогики.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношений с окружающими людьми предполагают формирование:

– толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– способностей к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;

– мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также на признании различных форм общественного сознания, предполагающего осознание своего места в поликультурном мире;

– выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

– компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

– развитие культуры межнационального общения;

– развитие в детской среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере семейных отношений предполагают формирование у обучающихся:

– уважительного отношения к родителям, готовности понять их позицию, принять их заботу, готовности договариваться с родителями и членами семьи в решении вопросов ведения домашнего хозяйства, распределения семейных обязанностей;

– ответственного отношения к созданию и сохранению семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Для воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношений с окружающими людьми и в семье используются:

– добровольческая, коммуникативная, познавательная, игровая, рефлексивно-оценочная, художественно-эстетическая и другие виды деятельности;

– дискуссионные формы, просмотр и обсуждение актуальных фильмов, театральных спектаклей, постановка обучающимися спектаклей в театре колледжа, разыгрывание ситуаций для решения моральных дилемм и осуществления нравственного выбора и иные разновидности занятий;

– потенциал учебных предметов предметных областей «Русский язык и литература», Родной язык и родная литература» и «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в сфере отношений с окружающими людьми;

– сотрудничество с традиционными религиозными общинами.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения к закону, государству и гражданскому обществу предусматривают:

– формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

– развитие правовой и политической культуры студентов, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих

их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности; развитие в студенческой среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности;

– формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

– формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям. Формирование антикоррупционного мировоззрения.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в данной области осуществляются:

– в рамках общественной (участие в самоуправлении), проектной, добровольческой, игровой, коммуникативной и других видов деятельности;

– в следующих формах занятий: деловые игры, имитационные модели, социальные тренажеры;

– с использованием потенциала учебных предметов предметной области «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в сфере отношений к закону, государству и гражданскому обществу.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя, обеспечение самоопределения, самосовершенствования предполагают:

– воспитание здоровой, счастливой, свободной личности, формирование способности ставить цели и строить жизненные планы;

– реализацию обучающимися практик саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; формирование позитивных жизненных ориентиров и планов;

– формирование у обучающихся готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– формирование у обучающихся готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– формирование у подрастающего поколения ответственного

отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек; формирование бережного, ответственного и компетентного отношения к физическому и психологическому здоровью – как собственному, так и других людей; умение оказывать первую помощь; развитие культуры здорового питания;

– содействие в осознанной выработке собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны.

Для осуществления воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя, для обеспечения самоопределения, самосовершенствования используются:

– проектная (индивидуальные и коллективные проекты), учебно-познавательная, рефлексивно-оценочная, коммуникативная, физкультурно-оздоровительная и другие виды деятельности;

– индивидуальные проекты самосовершенствования, читательские конференции, дискуссии, просветительские беседы, встречи с экспертами (психологами, врачами, людьми, получившими общественное признание);

– массовые общественно-спортивные мероприятия и привлечение к участию в них обучающихся.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре предусматривают:

– формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки;

– развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, формирование умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

– воспитание эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных

отношений.

Для реализации задач воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношения к окружающему миру, живой природе, художественной культуре используются:

– художественно-эстетическая (в том числе продуктивная), научно-исследовательская, проектная, природоохранная, коммуникативная и другие виды деятельности;

– экскурсии в музеи, на выставки, экологические акции, другие формы занятий.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере трудовых и социально-экономических отношений предполагают:

– осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов;

– формирование отношения к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

– воспитание у обучающихся уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям;

– формирование у обучающихся умений и навыков самообслуживания, потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

Для воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере трудовых и социально-экономических отношений используются:

– познавательная, игровая, предметно-практическая, коммуникативная и другие виды деятельности;

– формы занятий: профориентационное тестирование и консультирование, экскурсии на производство, встречи с представителями различных профессий, работниками и предпринимателями, формирование информационных банков – с использованием интерактивных форм, имитационных моделей, социальных тренажеров, деловых игр.

В этой области воспитания обеспечивается привлекательность науки для подрастающего поколения, поддержка научно-технического творчества обучающихся, создаются условия для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышается заинтересованность подрастающего поколения в научных познаниях об устройстве мира и общества.

Модель организации работы по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации обучающихся

Соответствующая деятельность образовательной организации представлена в виде организационной модели духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся и осуществляется:

– на основе базовых национальных ценностей российского общества;

– при формировании уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– в процессе урочной и внеурочной деятельности;

– в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий,

– с учетом историко-культурной и этнической специфики региона, потребностей всех участников образовательных отношений (обучающихся и их родителей (законных представителей) и т. д.),

– с созданием специальных условий для различных категорий обучающихся (в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, а также одаренных студентов).

Определяющим способом деятельности по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации является формирование **уклада жизни** колледжа:

– обеспечивающего создание социальной среды развития обучающихся;

– включающего урочную и внеурочную деятельность (общественно значимую работу, систему воспитательных мероприятий, культурных и социальных практик);

– основанного на системе базовых национальных ценностей российского общества;

– учитывающего историко-культурную и этническую специфику региона, потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

В формировании уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяющую роль призвана играть общность участников образовательных отношений: обучающихся, ученических коллективов, педагогического коллектива колледжа, администрации, учредителя образовательной организации, родительского сообщества, общественности. Важным элементом формирования уклада жизни колледжа являются коллективные обсуждения, дискуссии,

позволяющие наиболее точно определить специфику ценностных и целевых ориентиров организации, осуществляющей образовательную деятельность, элементов коллективной жизнедеятельности, обеспечивающих реализацию ценностей и целей.

Описание форм и методов организации социально значимой деятельности обучающихся

Организация социально значимой деятельности обучающихся может осуществляется в рамках их участия:

– в общественных объединениях, где происходит содействие реализации и развитию лидерского и творческого потенциала студентов;

– студенческом самоуправлении и управлении образовательной деятельностью;

– социально значимых познавательных, творческих, культурных, краеведческих, спортивных и благотворительных проектах, в волонтерском движении.

Приобретение опыта общественной деятельности обучающихся осуществляется в процессе участия в преобразовании среды образовательной организации и социальной среды населенного пункта путем разработки и реализации социальных проектов и программ.

Разработка социальных проектов и программ включает следующие формы и методы организации социально значимой деятельности:

– определение обучающимися своей позиции в образовательной организации и в населенном пункте;

– определение границ среды как объекта социально значимой деятельности обучающихся (среда образовательной организации, микрорайона, социальная среда населенного пункта и др.);

– определение значимых лиц – источников информации и общественных экспертов (педагогических работников образовательной организации, родителей, представителей различных организаций и общественности и др.);

– разработку форм и организационную подготовку непосредственных и виртуальных интервью и консультаций;

– проведение непосредственных и виртуальных интервью и консультаций с источниками информации и общественными экспертами о существующих социальных проблемах;

– обработку собранной информации, анализ и рефлексию, формулирование обучающимися дебютных идей и разработку социальных

инициатив (общественная актуальность проблем, степень соответствия интересам обучающихся, наличие ресурсов, готовность к социальному действию);

– разработку, публичную общественную экспертизу социальных проектов, определение очередности в реализации социальных проектов и программ;

– организацию сбора пожертвований (фандрайзинг), поиск спонсоров и меценатов для ресурсного обеспечения социальных проектов и программ;

– планирование и контроль за исполнением совместных действий обучающихся по реализации социального проекта;

– завершение реализации социального проекта, публичную презентацию результатов (в том числе в СМИ, в сети Интернет), анализ и рефлексию совместных действий.

Формами организации социально значимой деятельности обучающихся являются:

– деятельность в органах студенческого самоуправления, в управляющем совете образовательной организации;

– деятельность в проектной команде (по социальному и культурному проектированию) на уровне образовательной организации;

– подготовка и проведение социальных опросов по различным темам и для различных аудиторий по заказу организаций и отдельных лиц;

– сотрудничество со СМИ колледжа и территориальными СМИ;

– участие в подготовке и проведении внеурочных мероприятий (тематических вечеров, диспутов, предметных недель, выставок и пр.);

– участие в работе клубов по интересам;

– участие в социальных акциях, в рейдах, трудовых десантах, экспедициях, походах в образовательной организации и за ее пределами;

– организация и участие в благотворительных программах и акциях на различном уровне, участие в волонтерском движении;

– участие в проектах образовательных и общественных организаций.

Описание основных технологий взаимодействия и сотрудничества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов

Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса и социальных институтов разворачиваются в рамках двух парадигм: парадигмы традиционного содружества и парадигмы взаимовыгодного партнерства.

Парадигма традиционного содружества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов строится на представлении о единстве взглядов и интересов участников, чьи взаимоотношения имеют бескорыстный характер, основаны на доверии, искренности. Примером традиционного содружества выступает шефство: шефство предприятия над образовательной организацией, шефство колледжа над пожилыми людьми. В рамках традиционного содружества реализуется технология разовых благотворительных акций, когда представители социального института (например, шефствующее предприятие) в качестве подарка обучающимся организуют праздник, экскурсию и пр.; в свою очередь обучающиеся под руководством педагогических работников организуют субботник на территории шефствующей организации, проводят концерт и т.п. Парадигма традиционного содружества может реализовываться как обмен подарками. Если отношения между образовательной организацией и шефами становятся регулярными (в дни тех или иных праздников или памятных дат), то обучающиеся и представители шефствующей организации воспринимают друг друга как хороших знакомых, стараются порадовать добрых знакомых. Такая практика может быть описана как технология дружеского общения. В случае дружеского общения взаимодействие с шефами (подшефными) становится важным атрибутом уклада жизни образовательной организации; субъекты воспитательного процесса апеллируют в общении со студентами к социальным ожиданиям шефов (подшефных). Технологии разовых благотворительных акций и дружеского общения могут реализовываться во взаимодействии родительского сообщества и сообщества обучающихся, роль куратора будет состоять в формировании положительных социальных ожиданий, стимулировании доверия и искренности.

Парадигма взаимовыгодного партнерства предусматривает признание неполного совпадения взглядов и интересов участников отношений, более того, наличие взаимоисключающих интересов; в то же время допускается возможность нахождения отдельных ситуаций, когда цели участников близки или может быть достигнут временный компромисс. В этом случае в ходе переговоров достигаются договоренности, разрабатываются и реализуются отдельные социальные проекты. Потребность в переговорах субъектов воспитательного процесса и представителей социальных институтов возникает регулярно, поэтому технология достижения соглашения постоянно является актуальной. Технология социального проектирования в этом случае призвана обеспечить эффективность расходования ресурсов всеми партнерами, так как каждый ориентирован на

наиболее полную реализацию своих интересов. Так может складываться взаимодействие между педагогическими работниками образовательной организации и семьей обучающегося в этой организации.

Описание форм и методов формирования у обучающихся экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, включая мероприятия по обучению правилам безопасного поведения на дорогах

Методы рациональной организации урочной и внеурочной деятельности предусматривают объединение участников образовательных отношений в практиках общественно-профессиональной экспертизы образовательной среды отдельной студенческой группы, где роль координатора призван сыграть куратор. Сферами рационализации урочной и внеурочной деятельности являются: организация занятий (уроков); обеспечение использования различных каналов восприятия информации; учет зоны работоспособности обучающихся; распределение интенсивности умственной деятельности; использование здоровьесберегающих технологий.

Мероприятия формируют у обучающихся: способность составлять рациональный режим дня и отдыха; следовать рациональному режиму дня и отдыха на основе знаний о динамике работоспособности, утомляемости, напряженности разных видов деятельности; выбирать оптимальный режим дня с учетом учебных и внеучебных нагрузок; умение планировать и рационально распределять учебные нагрузки и отдых в период подготовки к экзаменам; знание и умение эффективно использовать индивидуальные особенности работоспособности; знание основ профилактики переутомления и перенапряжения.

Методы организации физкультурно-спортивной и оздоровительной работы предполагают формирование групп обучающихся на основе их интересов в сфере физической культуры и спорта (спортивные клубы и секции), организацию тренировок в клубах и секциях, проведение регулярных оздоровительных процедур и периодических акций, подготовку и проведение спортивных соревнований. Формами физкультурно-спортивной и оздоровительной работы являются: спартакиада, спортивная эстафета, спортивный праздник.

Методы профилактической работы предусматривают определение «зон риска» (выявление обучающихся, вызывающих наибольшее опасение; выявление источников опасений – групп и лиц, объектов и т.д.), разработку и реализацию комплекса адресных мер; использование возможностей профильных организаций – медицинских, правоохранительных, социальных

и др. Профилактика чаще всего связана с предупреждением употребления психоактивных веществ обучающимися, а также с проблемами подросткового дорожно-транспортного травматизма. В студенческой группе профилактическую работу организует куратор.

Методы просветительской и методической работы с участниками образовательных отношений рассчитаны на большие, не расчлененные на устойчивые учебные группы и неоформленные (официально не зарегистрированные) аудитории. Могут быть реализованы в следующих формах:

– внешней (привлечение возможностей других учреждений и организаций – спортивных клубов, лечебных учреждений, стадионов, библиотек и др.);

– внутренней (получение информации организуется в колледже, при этом один коллектив обучающихся выступает источником информации для другого коллектива);

– программной (системной, органически вписанной в образовательную деятельность, служит раскрытию ценностных аспектов здорового и безопасного образа жизни, обеспечивает межпредметные связи);

– стихийной (осуществляется ситуативно как ответ на возникающие в жизни колледжа, студенческого сообщества проблемные ситуации, вопросы, затруднения, несовпадение мнений и т.д.; может быть организована как некоторое событие, выходящее из ряда традиционных занятий и совместных дел, или организована как естественное разрешение проблемной ситуации).

Просвещение осуществляется через лекции, беседы, диспуты, выступления в средствах массовой информации, экскурсионные программы, библиотечные и концертные абонементы, передвижные выставки. В просветительской работе целесообразно использовать информационные ресурсы сети Интернет.

Мероприятия формируют у обучающихся: представление о необходимой и достаточной двигательной активности, элементах и правилах закаливания, о выборе соответствующих возрасту физических нагрузок и их видов; представление о рисках для здоровья неадекватных нагрузок и использования биостимуляторов; потребность в двигательной активности и ежедневных занятиях физической культурой; умение осознанно выбирать индивидуальные программы двигательной активности, включающие малые виды физкультуры (зарядка) и регулярные занятия спортом. Для реализации этого комплекса необходима интеграция с курсом физической культуры.

Мероприятия формируют у обучающихся: навыки оценки собственного функционального состояния (напряжения, утомления, переутомления) по субъективным показателям (пульс, дыхание, состояние кожных покровов) с учетом собственных индивидуальных особенностей; навыки работы в условиях стрессовых ситуаций; владение элементами саморегуляции для снятия эмоционального и физического напряжения; навыки контроля за собственным состоянием, чувствами в стрессовых ситуациях; представление о влиянии позитивных и негативных эмоций на здоровье, о факторах, их вызывающих, и условиях снижения риска негативных влияний; навыки эмоциональной разгрузки и их использование в повседневной жизни; навыки управления своим эмоциональным состоянием и поведением. В результате реализации данного комплекса обучающиеся получают представление о возможностях управления своим физическим и психологическим состоянием без использования медикаментозных и тонизирующих средств.

Мероприятия формируют у обучающихся: представление о рациональном питании как важной составляющей части здорового образа жизни; знание о правилах питания, способствующих сохранению и укреплению здоровья; готовность соблюдать правила рационального питания; знание правил этикета, связанных с питанием, осознание того, что навыки этикета являются неотъемлемой частью общей культуры личности; представление о социокультурных аспектах питания, его связи с культурой и историей народа; интерес к народным традициям, связанным с питанием и здоровьем, расширение знаний об истории и традициях своего народа.

Описание форм и методов повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся

Повышение педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется с учетом многообразия их позиций и социальных ролей:

– как источника родительского запроса к колледжу на физическое, социально-психологическое, академическое (в сфере обучения) благополучие обучающегося; эксперта результатов деятельности образовательной организации;

– как обладателя и распорядителя ресурсов для воспитания и социализации;

– как непосредственного воспитателя (в рамках воспитания в колледже и семейного воспитания).

Формами и методами повышения педагогической культуры родителей

(законных представителей) обучающихся являются:

– вовлечение родителей в управление образовательной деятельностью, решение проблем, возникающих в жизни образовательной организации; участие в решении и анализе проблем, принятии решений и даже их реализации в той или иной форме;

– переговоры педагогов с родителями с учетом недопустимости директивного навязывания родителям обучающихся взглядов, оценок, помощи в воспитании их детей; использование педагогами по отношению к родителям методов требования и убеждения как исключительно крайней меры;

– консультирование педагогическими работниками родителей (только в случае вербализованного запроса со стороны родителей);

– содействие в формулировании родительского запроса образовательной организации, в определении родителями объема собственных ресурсов, которые они готовы передавать и использовать в реализации цели и задач воспитания и социализации.

Планируемые результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, их профессиональной ориентации, формирования безопасного, здорового и экологически целесообразного образа жизни

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализация **в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя**:

– ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;

– готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;

– готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и

идеалами гражданского общества; потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

– принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;

– неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству)**:

– российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите;

– уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (гербу, флагу, гимну);

– формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;

– воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации в **сфере отношения обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу**:

– гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;

– признание неотчуждаемости основных прав и свобод человека, которые принадлежат каждому от рождения, готовность к осуществлению собственных прав и свобод без нарушения прав и свобод других лиц, готовность отстаивать собственные права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в

соответствии с Конституцией Российской Федерации; правовая и политическая грамотность;

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания; осознание своего места в поликультурном мире; интериоризация ценностей демократии и социальной солидарности, готовность к договорному регулированию отношений в группе или социальной организации;

– готовность обучающихся к конструктивному участию в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;

– приверженность идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

– готовность обучающихся противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми**:

– нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;

– способность к сопереживанию и формирование позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью — своему и других людей, умение оказывать первую помощь;

– формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра; формирование нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия

и дружелюбия);

– компетенция сотрудничества со сверстниками, старшим поколением в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации в **сфере отношения обучающихся к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре**, в том числе формирование у обучающихся научного мировоззрения, эстетических представлений:

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, осознание значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в получении научных знаний об устройстве мира и общества;

– 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;

– экологическая культура, бережное отношение к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; осознание ответственности за состояние природных ресурсов; умения и навыки разумного природопользования, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта экологически направленной деятельности;

– эстетическое отношение к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.

Результат духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношения обучающихся к семье и родителям**: ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся **в сфере трудовых и социально-экономических отношений**:

– уважение всех форм собственности, готовность к защите своей собственности;

– готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

– потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;

– готовность к самообслуживанию, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

Результат духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся **в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся**: физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение студентами безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

Критерии и показатели эффективности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, по обеспечению воспитания и социализации обучающихся

Уровень обеспечения в образовательной организации сохранения и укрепления физического, психологического здоровья и социального благополучия обучающихся выражается в следующих показателях:

– степень учета в организации образовательной деятельности состояния здоровья обучающихся (заболеваний, ограничений по здоровью), в том числе фиксация динамики здоровья обучающихся; уровень информированности о посещении спортивных секций, регулярности занятий физической культурой;

– степень конкретности и измеримости задач по обеспечению жизни и здоровья обучающихся; уровень обусловленности задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе, дифференциации работы исходя из состояния здоровья отдельных категорий обучающихся;

– реалистичность количества и достаточность мероприятий по обеспечению рациональной организации учебно-воспитательного процесса и образовательной среды, по организации физкультурно-спортивной и оздоровительной работы, профилактической работы; по формированию у обучающихся осознанного отношения к собственному здоровью, устойчивых представлений о здоровье и здоровом образе жизни; формированию навыков оценки собственного функционального состояния; формированию у обучающихся компетенций в составлении и реализации рационального режима дня (тематика, форма и содержание которых адекватны задачам обеспечения жизни и здоровья обучающихся, здорового и безопасного образа

жизни);

– уровень безопасности для обучающихся среды образовательной организации, реалистичность количества и достаточность мероприятий;

– согласованность мероприятий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, формирование здорового и безопасного образа жизни с участием медиков и родителей обучающихся, привлечение профильных организаций, родителей, общественности и др. к организации мероприятий;

– степень учета в осуществлении образовательной деятельности состояния межличностных отношений в сообществах обучающихся (конкретность и измеримость задач по обеспечению позитивных межличностных отношений обучающихся; уровень обусловленности задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе; уровень дифференциации работы исходя из социально-психологического статуса отдельных категорий обучающихся; периодичность фиксации динамики состояния межличностных отношений в студенческих группах);

– реалистичность количества и достаточность мероприятий, обеспечивающих позитивные межличностные отношения, атмосферу снисходительности, терпимости друг к другу, в том числе поддержку лидеров студенческих сообществ, недопущение притеснения одними студентами других, оптимизацию взаимоотношений между микрогруппами, между обучающимися и преподавателями;

– согласованность с психологом мероприятий, обеспечивающих позитивные межличностные отношения обучающихся, с психологом;

– степень учета индивидуальных особенностей обучающихся при освоении содержания образования в реализуемых образовательных программах (учет индивидуальных возможностей, а также типичных и персональных трудностей в освоении обучающимися содержания образования);

– уровень поддержки позитивной динамики академических достижений обучающихся, степень дифференциации стимулирования обучения отдельных категорий обучающихся;

– реалистичность количества и достаточность мероприятий, направленных на обеспечение мотивации учебной деятельности; обеспечение академических достижений одаренных студентов; преодоление трудностей в освоении содержания образования; обеспечение образовательной среды;

– обеспечение условий защиты студентов от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Степень реализации задачи воспитания компетентного гражданина

России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа России, выражается в следующих показателях:

– степень конкретности задач патриотического, гражданского, экологического воспитания, уровень обусловленности формулировок задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе; учет возрастных особенностей, традиций образовательной организации, специфики студенческой группы;

– степень реалистичности количества и достаточности мероприятий, вовлеченность обучающихся в общественную самоорганизацию жизни образовательной организации (тематика, форма и содержание которых адекватны задачам патриотического, гражданского, трудового, экологического воспитания обучающихся);

– степень обеспечения в деятельности педагогов решения задач педагогической поддержки обучающихся, содействия обучающимся в самопознании, самоопределении, самосовершенствовании;

– интенсивность взаимодействия с социальными институтами, социальными организациями, отдельными лицами – субъектами актуальных социальных практик;

– согласованность мероприятий патриотического, гражданского, трудового, экологического воспитания с родителями обучающихся, привлечение к организации мероприятий профильных организаций, родителей, общественности и др.

Степень реализации образовательной организацией задач развития у обучающегося самостоятельности, формирования готовности к жизненному самоопределению (в профессиональной, досуговой, образовательной и других сферах жизни) выражается в формировании у обучающихся компетенции обоснованного выбора в условиях возможного негативного воздействия информационных ресурсов.

Степень реальности достижений колледжа в воспитании и социализации обучающихся выражается в доле выпускников колледжа, которые продемонстрировали результативность в решении задач продолжения образования, трудоустройства, успехи в профессиональной деятельности.

4.4. Программа коррекционной работы

Программа коррекционной помощи и поддержки государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский государственный колледж информационных технологий» составлена в соответствии с требованиями Стандарта и направлена на:

- создание системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья в освоении основной образовательной программы;
- коррекцию негрубых дезадаптивных проявлений, социальную адаптацию детей.

Цель программы:

- развитие адаптивных способностей личности для самореализации в обществе;
- коррекция физического и психического развития обучающихся при освоении основных образовательных программ.

Задачи программы:

- развитие эмоциональных компетенций (ориентации на успех);
- развитие культурных компетенций (знакомство со справочниками, словарями, энциклопедиями, посещение выставок, библиотек, музеев);
- своевременное выявление детей с трудностями адаптации;
- определение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий, способствующих освоению детьми с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы и их интеграции в образовательном учреждении;
- реализация системы мероприятий по социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по медицинским, социальным, правовым и другим вопросам.

Содержание программы коррекционной работы определяют следующие принципы:

- преемственность.
- соблюдение интересов обучающегося.
- системность.
- непрерывность.

- вариативность.
- рекомендательный характер оказания помощи.

Направления работы

Программа коррекционной работы на ступени основного профессионального образования включает в себя несколько взаимосвязанных направлений, раскрывающих её основное содержание: диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное, информационно-просветительское.

Диагностическая работа включает:

Задачи (направления деятельности)	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия
Медицинская диагностика		
Диагностика отклонений в развитии и анализ причин трудностей адаптации	Определение уровня развития обучающегося с умеренно ограниченными	Карта наблюдения, социальный паспорт семьи обучающегося, акт изучения условий жизни
	возможностями здоровья, выявление его резервных возможностей.	семьи, беседа с родителями, наблюдение руководителя группы
Психолого-педагогическая диагностика		
Комплексный сбор сведений об обучающемся	Создание банка данных обучающихся, нуждающихся в специализированной помощи	Экспресс-диагностика характерологических особенностей личности; опросник исследования тревожности; социометрия
Изучение развития эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся	Получение объективной информации об организованности ребенка, умении учиться, особенности личности	Я-концепция; социальная компетентность; склонность к отклоняющемуся поведению; изучение мотивов учебной деятельности; тест агрессивности Почебут; проективные методики
Изучение уровня социализации ребёнка с умеренно ограниченными возможностями здоровья	Индивидуальный план работы, соответствующий выявленному уровню развития обучающегося	Мониторинг предметно-профессиональных компетенций; Методика изучения статусов профессиональной идентичности
Социально-педагогическая диагностика		
Изучение социальной ситуации развития и условий семейного воспитания обучающегося	Получение объективных сведений об обучающемся	Беседа с законными представителями; диагностика безопасности образовательной среды

Коррекционно-развивающая работа включает:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия.
Психолого-педагогическая работа		
Выбор оптимальных для развития ребёнка коррекционных программ/методик, методов и приёмов обучения в соответствии с его особыми образовательными возможностями	Составление индивидуального плана работы	программы «Формирование жизнестойкости», «Точка опоры»; акции: ««Поменяй сигарету на конфету», «Сообщи, где торгуют смертью», «Голубь мира», «Месяц безопасного интернета», «Неделя безопасности», «Коробка храбрости», «Позвони мне, позвони», «Минута телефона доверия», «Парад Победы», «Бессмертный полк», «Рекорд Победы», «Георгиевская ленточка», «Мы против террора», «Цветами улыбается Земля», «Твори добро».
Обеспечение психологического сопровождения студентов	Позитивная динамика развиваемых параметров	психологические занятия: «Повышение адаптивности», «Я - Личность», «Я+Ты = Мы», «Мой Внутренний мир», «В мире людей»; программы: «Целеполагание и построение жизненной перспективы», «Эффективное лидерство»; беседы «Правила успешного общения»
Лечебно-профилактическая работа		
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся с ОВЗ	Развитие навыков критического переосмысления информации, получаемой обучающимся извне	программы: «Студенты выбирают здоровье», «Не допустить беды: Педагогическая профилактика наркотизма студентов»; «Стрессоустойчивость. Навыки саморегуляции»

Консультативная работа включает:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия
Консультирование педагогических работников	Рекомендации по основным направлениям работы с обучающимися, единые для всех участников образовательного процесса	Индивидуальные, групповые, тематические консультации
Консультирование обучающихся по выявленным проблемам, оказание помощи	Выбор обучающимися профессии/специальности, форм обучения в соответствии с профессиональными интересами	Индивидуальные, групповые, тематические консультации

Консультирование родителей по вопросам выбора стратегии воспитания ребёнка с ограниченными возможностями здоровья	Выработка режима дня, организация досуга, занятия, спорт, выбор хобби	Индивидуальные, групповые, тематические консультации

Информационно-просветительская работа включает:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия.
Информирование родителей (законных представителей) по медицинским, социальным, правовым и другим вопросам	Повышение уровня компетентности	Информация на официальном сайте колледжа, стенды библиотеки, лекции и беседы: «Осторожно: компьютерные игры», «Три ступеньки, ведущие вниз», «Моя безопасность на каникулах», «Правила дорожного движения для пешехода», «УК и КоАП РФ: преступления и правонарушения несовершеннолетних» и др.; информационные стенды; акции: «СтопВИЧ/СПИД»; межведомственные комплексные операции: «Пожарная безопасность», «Безопасные зимние каникулы», «Май. Дети. Безопасность», «Каникулы»; печатные материалы (памятки, опросники); родительские собрания.
Психолого-педагогическое просвещение педагогических работников по вопросам развития, обучения и воспитания детей данной категории	Повышение уровня компетентности	Заседания школ педагогического мастерства и методических объединений кураторов;

Механизмы реализации программы

Одним из основных механизмов реализации коррекционной работы является оптимально выстроенное взаимодействие специалистов образовательного учреждения, обеспечивающее системное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья специалистами различного профиля в образовательном процессе. Такое взаимодействие включает:

- Предоставление кадровых ресурсов для обеспечения высокого качества обучения.
- Предоставление материально-технических ресурсов для создания условий, обеспечивающих повышение качества образовательного процесса.

- Обеспечение возможности дистанционного обучения: образовательные ресурсы INTERNET.

- Обеспечение распространения и внедрения в образовательный процесс инновационных технологий, распространение актуального педагогического опыта через подготовку методических рекомендаций, проведение мастер-классов, семинаров, оказание консультативной помощи и др.

Взаимодействие специалистов ПОО включает:

- комплексность в определении и решении проблем обучающегося, предоставлении ему специализированной квалифицированной помощи;

- многоаспектный анализ личностного и познавательного развития обучающегося;

- составление комплексных заданий общего развития и коррекции отдельных сторон учебно-познавательной, речевой, эмоционально-волевой и личностной сфер обучающегося.

В ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» успешно работает социально- психологическая служба.

В колледже ведётся целенаправленная работа по созданию условий для развития ребёнка как свободной, ответственной, творческой личности на основе гуманизации образования и воспитания, индивидуализации учебно-воспитательного процесса, вариативности программ, учебных курсов, формирования здорового образа жизни. Предоставлена возможность активного участия в фестивалях, конкурсах, спортивных соревнованиях наряду с другими детьми.

Требования к условиям реализации программы

Организационные условия

Программа коррекционной работы предусматривает различные варианты специального сопровождения обучающихся. Это могут быть формы обучения в обычной группе, в интегрированной группе; по основной образовательной программе среднего профессионального образования или по индивидуальной программе; с использованием дистанционной форм обучения.

Психолого-педагогическое обеспечение включает:

- дифференцированные условия (оптимальный режим учебных нагрузок);

- психолого-педагогические условия (учёт индивидуальных особенностей ребёнка; соблюдение комфортного психоэмоционального режима; использование современных педагогических технологий);

- специализированные условия (использование специальных методов, приёмов, средств обучения, ориентированных на особые образовательные потребности детей; дифференцированное и индивидуализированное обучение с учётом специфики нарушения здоровья ребёнка; комплексное воздействие на обучающегося, осуществляемое на индивидуальных и групповых коррекционных занятиях);

- здоровьесберегающие условия (укрепление физического и психического здоровья, профилактика физических и психологических перегрузок обучающихся);

- участие всех детей с ограниченными возможностями здоровья, независимо от степени выраженности нарушений их развития, вместе с нормально развивающимися детьми в воспитательных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных и иных досуговых мероприятиях.

Программно-методическое обеспечение

В процессе реализации программы коррекционной работы используются рабочие коррекционно-развивающие программы социально-педагогической направленности, диагностический и коррекционно-развивающий инструментарий, необходимый для осуществления профессиональной деятельности педагога, социального педагога и педагога-психолога.

Кадровое обеспечение

Педагогические работники ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» имеют чёткое представление об особенностях психического и физического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, о методиках и технологиях организации образовательного и реабилитационного процессов. Уровень квалификации работников образовательного учреждения для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности. В колледже работает социальный педагог и педагог-психолог. Взаимодействие между специалистами осуществляется в рамках педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях социально-психологической службы.

Материально-техническое обеспечение

Для консультаций и занятий с социальным педагогом и педагогом-психологом активно используются ресурсы библиотеки, компьютерный класс, Интернет-ресурсы.

Информационное обеспечение

Для реализации программы создана необходимая информационная образовательная среда, которая включает доступ детей с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей), педагогов к сетевым источникам информации, к информационно-методическим фондам, к методическим пособиям и рекомендациям по всем направлениям и видам деятельности, наглядным пособиям, мультимедийным, аудио- и видеоматериалам.

Педагог-психолог осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об оказание ППМС-помощи студентам колледжа, испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации и Положением об организации психолого-педагогического сопровождения студентов колледжа.

Социальный педагог осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности, изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и микросреду, условия жизни, выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении студентов и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

В документах социального педагога сосредоточены сведения о каждом ребенке, состоящем на различных видах учета и контроля. Основная задача социального педагога – помочь обучающемуся в преодолении трудностей социализации.

Социальный педагог проводит цикл бесед по охране прав ребенка, которые включают ознакомление с основными положениями «Конвенции о правах ребенка», с отдельными статьями Гражданского и Уголовного кодексов Российской Федерации, Кодекса о браке и семье; устраивают встречи-беседы с врачами-наркологами, сотрудниками полиции, системы исполнения наказания, а также беседы о проблемах курения, алкоголизма, наркомании, о соблюдении правил личной гигиены, санитарно-гигиенических норм.

Результатом реализации указанных требований является создание комфортной развивающей образовательной среды.

5.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Освоение ООП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – Оператор информационных систем и ресурсов.

1. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др);
- тестирование;
- оценка выполнения практического занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущей аттестации.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 12 часов учебных занятий.

2. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- квалификационный экзамен;

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств.

4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценки результатов ГИА определяются согласно итоговому протоколу результатов проведения ДЭ.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации, необходимо перевести в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблице.

Таблица – Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	**"2"**	**"3"**	**"4"**	**"5"**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Задания демонстрационного экзамена разработаны на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

5.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций представлены в **Приложении 8.**

6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием в колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

6.2. Общесистемные условия

Реализация образовательной программы проводится:

1) в зданиях и сооружениях, принадлежащих колледжу на основании права собственности, расположенные по адресу: 364060, Чеченская Республика, г. Грозный, пр-т. Мохаммеда Али, 8.

2) на базах практики на основании договоров о практике (практической подготовке). Перечень баз практики может расширяться в ходе реализации образовательной программы и дополняться в рамках ежегодного обновления ООП .

№	Наименование организации, предприятия	Направление подготовки	Период
1.	Акционерное общество «Вайнах-Телеком»	09.0103 Оператор информационных систем и ресурсов	05 апреля 2024 год

6.3. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Учебные аудитории для проведения уроков, лекций, практических занятий, консультаций (групповых и индивидуальных), семинаров, предусмотренных образовательной программой, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащены оборудованием, техническими

средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Мастерские, лаборатории оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Для реализации основной образовательной программы должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских
Кабинеты:
Социально-экономических дисциплин;
Иностранного языка (лингафонный);
Информатики;
Безопасности жизнедеятельности.
Социально-экономических дисциплин;
Лаборатории:
Информационных технологий;
Компьютерной графики;
Информационных систем и ресурсов.
Спортивный комплекс
Залы:
библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
актовый зал.

6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной образовательной программы включает характеристики медиатеки, читального зала, административных помещений, сервера колледжа, сайта колледжа, внутренней локальной сети колледжа, внешней (в том числе глобальной) сети.

Медиатека оснащена: 15 персональными компьютерами, 1 интерактивной доской EliteBoard.

Персональные компьютеры подключены к сети «Интернет» при помощи витой пары. С целью обеспечения информационной безопасности студентов колледжа при работе в сети «Интернет» обеспечена фильтрация доступа с применением Traffic Inspector Next Generation.

В медиатеке колледжа осуществляется предоставление онлайн-доступа к полнотекстовым информационным ресурсам ЭБС.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждому предмету, дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждому предмету, дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В виду наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Для организации учебного процесса в колледже организована локальная сеть с обеспечением разноуровневого доступа к ресурсам сети.

Колледж имеет свой интернет-сайт - https://ggkit.prof95.ru/ , на котором размещена полная информация об учебном заведении в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

6.5. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

При реализации ППКРС следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые и ролевые игры, решение практических ситуаций - кейсов, тренинги, уроки-конференции, уроки-конкурсы, проблемное изложение материала, работа в микрогруппах, уроки-презентации, групповые дискуссии, проектное обучение и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Преподаватели должны использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей; задач занятия; возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

6.6. Кадровое обеспечение программы

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н).

Требования к образованию и обучению включают в себя требования о наличии следующих видов образования: среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому дисциплине (модулю); дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует дисциплине (модулю). При отсутствии педагогического образования допускается дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального

обучения. Дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ СПО обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Педагогические работники (включая преподавателя) обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

Требования к опыту практической работы включают в себя требования к наличию следующего опыта работы: опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемой дисциплине (модулю).

Индекс	**Наименование**	**ФИО преподавателя, образование, специальность, квалификация, категория, звания, дополнительное образование**
СГ.00	**Социально- гуманитарный цикл**	
СГ.01	История России	*Дидиева Шукран Кариевна* высшее профессиональное, ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», «Филология», квалификация «Филолог-преподаватель русского языка и литературы», Грозный, 2007 г.; высшее профессиональное, ФГБОУ ВПО «Чеченский государственный университет», «История», квалификация «Историк. Преподаватель истории», Грозный, 2012 г. Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном

		образовании: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», по программе «Менеджмент в образовании», Магнитогорск, 2017 г. Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Актуальные вопросы обеспечения информационной безопасности обучающихся», 36 часов, Магнитогорск, 2019 г.; ФГАОУ ВО «Южно-Уральский государственный университет», «Реализация программ непрерывного образования для специалистов секторов экономики, значимых для региона (в форме стажировки)», 72 часа, Челябинск, 2020 г.; ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет», «Психолого-педагогическое сопровождение, профориентация и трудоустройство лиц с ограниченными возможностями и инвалидностью, в том числе с интеллектуальными нарушениями», 72 часа, Москва, 2021 г.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	*Загаева Макка Мусаевна* высшее профессиональное, ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», «Теория и Методика преподавания иностранных языков и культур», квалификация «Лингвист-преподаватель английского и немецкого языков», Грозный, 2011г. Категория – первая квалификационная категория; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Курсы повышения квалификации: 1. ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» по программе «Инновационные и цифровые технологии в образовании» 2021 г.; 2. МГПУ ВО «Московский городской университет» по программе «Психолого-педагогическое сопровождение, профориентация и трудоустройство лиц с ограниченными возможностями и инвалидностью, в том числе с интеллектуальными нарушениями», 2021г.,
СГ.03	Безопасность	*Халимова Аза Абдуловна*

	жизнедеятельности	«Грозненский техникум информатики и вычислительной техники», «Статистика», квалификация «экономист-статистик», Грозный, 2006. ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», «Профессиональное обучение (по отраслям), квалификация «бакалавр», Грозный, 2012. Категория - без квалификационной категории; Курсы повышения квалификации: ГБОУ СПО «Грозненский педагогический колледж» по программе «Совершенствование профессионально-педагогической компетентности преподавателей образовательной области «Основы безопасности жизнедеятельности», 72 часа, Грозный, 2015г. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Образовательные технологии и новые практики в системе профессионального образования», 36 часов, Магнитогорск, 2017. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Оказание первой помощи пострадавшим», 36 часов, Магнитогорск, 2018. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Актуальные вопросы обеспечения информационной безопасности обучающихся», 36 часов, Магнитогорск, 2019.
СГ.04	Физическая культура	*Масаев Аслан Магомедширваниевич* Преподаватель физической культуры Высшее, Чеченский государственный педагогический институт, г. Грозный, 2013 г. СПО, «Серноводский сельскохозяйственный техникум» Серноводск, 2004 г. Серноводское профессиональное училище №16, Серноводск, 2006 гФизическая культура, «Педагог по физической культуре» Правоведение «Юрист»

		2016 г., ЧГПУ, по программе «Подготовка спортивных судей главной судейской коллегии и судейских бригад физкультурных и спортивных мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» в объеме 72 ч.
СГ.05	Основы финансовой грамотности	*Халимова Аза Абдуловна* «Грозненский техникум информатики и вычислительной техники», «Статистика», квалификация «экономист-статистик», Грозный, 2006. ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», «Профессиональное обучение (по отраслям), квалификация «бакалавр», Грозный, 2012. Категория - без квалификационной категории; Курсы повышения квалификации: ГБОУ СПО «Грозненский педагогический колледж» по программе «Совершенствование профессионально-педагогической компетентности преподавателей образовательной области «Основы безопасности жизнедеятельности», 72 часа, Грозный, 2015г. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Образовательные технологии и новые практики в системе профессионального образования», 36 часов, Магнитогорск, 2017. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Оказание первой помощи пострадавшим», 36 часов, Магнитогорск, 2018. АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров», «Актуальные вопросы обеспечения информационной безопасности обучающихся», 36 часов, Магнитогорск, 2019.
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	
ОП.01	Основы информационных технологий	Погребицкая Елена Валерьевна Высшее, Чечено-Ингушский государственный университет им. Л. Н.

		Математик. Преподаватель Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные и компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. ФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификаци по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ОП.02	Документационное обеспечение управления	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации п образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ОП.03	Базы данных	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники

		Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	Погребицкая Елена Валерьевна Высшее, Чечено-Ингушский государственный университет им. Л. Н. Математик. Преподаватель Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные и компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
П.00	**Профессиональный цикл**	
ПМ.00	**Профессиональные модули**	
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**	

МДК.01.01	Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов	Медиев Абдурахман Аптиевич Среднее профессиональное, Грозненский государственный колледж информационных технологий Техник-программист
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	Медиев Абдурахман Аптиевич Среднее профессиональное, Грозненский государственный колледж информационных технологий Техник-программист
УП.01	Учебная практика	Медиев Абдурахман Аптиевич Среднее профессиональное, Грозненский государственный колледж информационных технологий Техник-программист
ПП.01	Производственная практика	Медиев Абдурахман Аптиевич Среднее профессиональное, Грозненский государственный колледж информационных технологий Техник-программист
ПМ.02	**Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота**	
МДК.02.01	Структура и элементы управления системы электронного документооборота	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108

		часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации п образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
МДК.02.02	Сопровождение документов в системе электронного докуметооборота	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации п образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
УП.02	Учебная практика	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные

		компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ПП.02	Производственная практика	Индербиева Марина Арбиевна Высшее, Чеченский государственный педагогический институт Учитель математики, информатики и вычислительной техники Курсы повышения квалификации: АНО ДПО «Центр подготовки профессиональных кадров» по программе «Педагогическое образование. Информационные компьютерные технологии в образовании» с 14 февраля 2017 г. по 03 июля 2017 г. Магнитогорск. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого: удостоверение о повышении квалификации по программе «Технологии "Фабрик Будущего"» в объёме 108 часов с 02 июня 2020 г. по 25 июня 2020 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Цифровые тренды» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г. БФУ им. И. Канта сертификат о повышении квалификации по образовательному треку «Основы графического дизайна» с 24 февраля по 25 апреля 2022 г
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	

6.7. Психолого-педагогические условия

При получении среднего профессионального образования как в урочной, так и во внеурочной работе применяются такие формы, как учебное групповое сотрудничество, проектно-исследовательская деятельность, ролевая игра, дискуссии, тренинги, практики, конференции с постепенным расширением возможностей обучающихся осуществлять выбор характера самостоятельной работы.

Направления работы предусматривают мониторинг психологического и эмоционального здоровья обучающихся с целью сохранения и повышения достижений в личностном развитии, а также определения индивидуальной психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим разного рода трудности.

6.8. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела сети передачи данных
АО «Вайнах-Телеком»
_____ В.М.Хамзатов
«____»_____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГГКИТ»
_____Х.-А. Дааев
«____»_____ 20___ г.

АКТ

согласования вариативной части основной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грозненский государственный колледж информационных технологий» в лице директора Дааева Хож-Ахмеда Буаровича согласовывает содержание вариативной части программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе среднего общего образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов с представителем работодателя в лице Начальника отдела сети передачи данных В.М. Хамзатова.

Сведения об организации

Наименование организации	**Адрес**	**Телефон**	**Руководитель (директор)**
АО «Вайнах-Телеком»	364013, ЧР, г.Грозный, ул. Шейха А-Х.С. Яндарова, д. 17	+7 (8712) 29-00-88	Исмаилов Анвар Саидович

Документация, представленная для согласования:

1) Рабочий учебный план по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;
2) Рабочие программы дисциплин вариативной части, рабочие программы профессиональных модулей, программа государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств основной образовательной программы по профессии.

Общая характеристика подготовки по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе	Наименование квалификации квалифицированного рабочего, служащего	Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения
Среднее общее образование	Оператор информационных систем и ресурсов	10 месяцев

ые виды деятельности выпускников (квалификация «Оператор информационных систем и ресурсов»):

Оформление и компоновка технической документации;

Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

Выпускники, освоившие образовательную программу готовы к выполнению основного вида деятельности согласно получаемой квалификации – Оператор информационных систем и ресурсов.

Требования к результатам освоения образовательной программы:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности	**Код ПК**	**Наименование ПК**
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
	ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
	ПК1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
	ПК1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
	ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
	ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.

Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Использовать систему электронного документооборота; Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью; Осуществлять резервное копирование информации.

Распределение объема времени вариативной части ППКРС

Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов предусмотрено использование 1152(80%) обязательной нагрузки и 288(20%) ак. часов вариативной. Распределение часов вариативной части дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии возможностями продолжения образования.

Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы, использован ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» следующим образом:

Весь объём вариативной части распределён следующим образом:

Структура образовательной программы	Индекс	Наименование циклов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы	Общий объём, в том числе:			Обоснование выделения часов из вариативной части
			Обязательная часть с учётом ПОП	Учебный план	Вариативная часть	
Дисциплины (модули)	**СГ.00**	**Социально-гуманитарный цикл**	**204**	**245**	**41**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций.
	СГ.01.	История России	36	43	7	
	СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	48	58	10	
	СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	36	43	7	
	СГ.04.	Физическая культура	48	58	10	
	СГ.05.	Основы финансовой грамотности	36	43	7	
	ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**108**	**191**	**83**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций.
	ОП.01.	Основы информационных технологий	36	43	7	
	ОП.02.	Документационное обеспечение управления	36	43	7	
	ОП.03.	Базы данных	36	43	7	
	ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	-	62	62	Введение новой учебной дисциплины по запросам работодателей.
	П.00	**Профессиональный цикл**	**300**	**464**	**164**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и
	ПМ.00	**Профессиональные модули**	**300**	**464**	**164**	

	ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	144	248	104	профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности.
	ПМ.02	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	156	216	60	
Практика			**540**	**540**	**-**	
	УП.01.	Учебная практика	36	36		
	ПП.01.	Производственная практика	180	180		
	УП.02.	Учебная практика	108	108		
	ПП.02.	Производственная практика	216	216		
Всего:			**1152**	**1440**	**288**	

Таким образом, вариативная часть ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов используется для увеличения объема учебного времени в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа, что создает реальные возможности для углубления и расширения умений и знаний специалистов с учетом направлений развития региона, предпочтений обучающихся.

Вариативная часть ППКРС может ежегодно изменяться в зависимости от особенностей развития региона, науки, технологий, запросов и рекомендаций работодателей и других профессиональных сообществ.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела сети передачи данных
АО «Вайнах-Телеком»
_____ В.М.Хамзатов
«26» 05 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Х.-А. Дааев
«26» 05 2025 г.

АКТ

согласования вариативной части основной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грозненский государственный колледж информационных технологий» в лице директора Дааева Хож-Ахмеда Буаровича согласовывает содержание вариативной части программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе среднего общего образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов с представителем работодателя в лице Начальника отдела сети передачи данных В.М. Хамзатова.

Сведения об организации

Наименование организации	**Адрес**	**Телефон**	**Руководитель (директор)**
АО «Вайнах-Телеком»	364013, ЧР, г.Грозный, ул. Шейха А-Х.С. Яндарова, д. 17	+7 (8712) 29-00-88	Исмаилов Анвар Саидович

Документация, представленная для согласования:

1) Рабочий учебный план по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;

2) Рабочие программы дисциплин вариативной части, рабочие программы профессиональных модулей, программа государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств основной образовательной программы по профессии.

Общая характеристика подготовки по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе	Наименование квалификации квалифицированного рабочего, служащего	Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения
Среднее общее образование	Оператор информационных систем и ресурсов	10 месяцев

ые виды деятельности выпускников (квалификация «Оператор информационных систем и ресурсов»):

Оформление и компоновка технической документации;

Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

Выпускники, освоившие образовательную программу готовы к выполнению основного вида деятельности согласно получаемой квалификации – Оператор информационных систем и ресурсов.

Требования к результатам освоения образовательной программы:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности	**Код ПК**	**Наименование ПК**
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
	ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
	ПК1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
	ПК1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
	ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
	ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота	ПК 2.1	Использовать систему электронного документооборота;
	ПК 2.2	Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью;
	ПК 2.3	Осуществлять резервное копирование информации.

Распределение объема времени вариативной части ППКРС

Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов предусмотрено использование 1152(80%) обязательной нагрузки и 288(20%) ак. часов вариативной. Распределение часов вариативной части дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии возможностями продолжения образования.

Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы, использован ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» следующим образом:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Х-А.Б. Дааев
«26» 05 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной образовательной программы среднего профессионального образования

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация:	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения:	очная
Нормативный срок обучения:	10 месяцев на базе среднего общего образования

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации ППССЗ

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена разработан на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 978 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г., регистрационный № 71639;
- Профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014г., регистрационный № 34136);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г. № 70167;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 сентября 2020 г., регистрационный № 59764;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Устава образовательной организации.

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования разработан с учётом:

- Примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ.

Квалификация квалифицированного рабочего, служащего - «оператор информационных систем и ресурсов».

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

Образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевой формы.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Срок получения образования в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет - 10 месяцев.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), выбранным видам деятельности предусмотренными ФГОС СПО (оформление и компоновка технической документации; подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота):

Оформление и компоновка технической документации:

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных. ГК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота:

ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота;

ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью;

ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации.

1.2. Структура и объём образовательной программы.

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 43 нед., в том числе:

- ✓ объем учебной нагрузки – 1440 ак.ч./40 нед.:
  - работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельная работа, включенная в 36 часовую недельную нагрузку – 864 ак.ч./24 нед.;
  - промежуточная аттестация в форме экзамена – 36 ак.ч./1 нед.;
  - учебная практика – 216 ак.ч./6 нед.;
  - производственная практика – 324 ак.ч./9 нед.
- ✓ государственная итоговая аттестация – 36 ак.ч./1 нед.;
- ✓ каникулы – 2 нед.

Структура образовательной программы включает:

- ✓ дисциплины (модули);
- ✓ практику;
- ✓ государственную итоговую аттестацию.

Образовательная программа включает циклы:

- ✓ социально-гуманитарный цикл;
- ✓ общепрофессиональный цикл;
- ✓ профессиональный цикл.

Структура и объем образовательной программы на базе среднего общего образования представлены в следующей таблице (ак.ч.):

Структура образовательной программы	Индекс	Циклы образовательной программы	Объём образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся					Обязательная часть	Вариативная часть
			Общий объём	*в том числе:*					
				Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	Объём практики в форме практической подготовки	Объём самостоятельной работы, в том числе с целью выполнения индивидуального проекта	Промежуточная аттестация		
Дисциплины (модули)	СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	245	204	-	41	-	612	288
	ОП.00	Общепрофессиональный цикл	129	108	-	21	-		
	П.00	Профессиональный цикл	526	408	-	82	36		

Практика			540	-	540	-	-	540	-
	Всего ак.ч. (СГ.00, ОП.00, П.00)		**1440**	**720**	**540**	**144**	**36**	**1152** (80%)	**288** (20%)
Государственная итоговая аттестация	ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	36						
	ИТОГО:		**1476**						

1.3. Организация учебного процесса и режим занятий.

Учебный план вводится с 01 сентября 2025 г. Учебный процесс организован следующим образом:

- учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану и графику учебного процесса;
- продолжительность учебной недели – шестидневная;
- учебные занятия группируются парами;
- для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- объём учебной нагрузки обучающихся составляет 36 ак.ч. в неделю;
- на проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы - 1260 ак.ч. (87,5% от объёма учебных циклов);
- объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 30 ак.ч. в неделю;

- объём самостоятельной работы обучающихся по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 6 ак.ч. в неделю (10% от объёма учебных циклов);
- в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой учебным планом. На проведение промежуточной аттестации в форме экзамена в учебном плане выделено 36 ак.ч./1 нед.;
- реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации;
- в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе – 2 нед. в зимний период. За весь период обучения предусматривается 2 нед. каникул;
- в период обучения с юношами проводятся военные сборы;
- общий объём дисциплины «Физическая культура» (СГ.04) составляет 58 ак.ч. (48 ак.ч. занятий во взаимодействии с преподавателем, и 10 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся), способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.
- Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;
- общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения согласно ФГОС СПО - не менее 36 ак.ч. (учебный план - 43 ак.ч.), из них на освоение основ военной службы (для юношей) — не менее 24

академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний;

- профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.
- практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная (6 нед./216 ак.ч.) и производственная (9 нед./324 ак.ч.) практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Объём практики в форме практической подготовки составляет 540 ак.ч.;
- типы практики устанавливаются с учетом ПООП.

1.4. Формирование вариативной части

Обязательная часть образовательной программы составляет не более 80 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение, без учета объема времени на государственную итоговую аттестацию, вариативная часть - не менее 20 %.

Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики определены с учетом ПООП. Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части составляет 80% обязательной части и 20% вариативной части.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности.

Весь объём вариативной части распределён следующим образом:

Структура образовательной программы	Индекс	Наименование циклов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы	Общий объём, в том числе:			Обоснование выделения часов из вариативной части
			Обязательная часть с учётом ПООП	Учебный план	Вариативная часть	
Дисциплины (модули)	**СГ.00**	**Социально-гуманитарный цикл**	**204**	**245**	**41**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций.
	СГ.01.	История России	36	43	7	
	СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	48	58	10	
	СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	36	43	7	
	СГ.04.	Физическая культура	48	58	10	
	СГ.05.	Основы финансовой грамотности	36	43	7	
	ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**108**	**191**	**83**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций.
	ОП.01.	Основы информационных технологий	36	43	7	
	ОП.02.	Документационное обеспечение управления	36	43	7	
	ОП.03.	Базы данных	36	43	7	
	ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	-	62	62	Введение новой учебной дисциплины по запросам работодателей.
	П.00	**Профессиональный цикл**	**300**	**464**	**164**	Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и
	ПМ.00	**Профессиональные модули**	**300**	**464**	**164**	

	ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	144	248	104	профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности.
	ПМ.02	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	156	216	60	
Практика			**540**	**540**	-	
	УП.01.	Учебная практика	36	36		
	ПП.01.	Производственная практика	180	180		
	УП.02.	Учебная практика	108	108		
	ПП.02.	Производственная практика	216	216		
Всего:			**1152**	**1440**	**288**	

1.5. Консультации.

Консультации как вид учебных занятий могут быть групповыми и индивидуальными и предусматриваются для:

- подготовки к промежуточной аттестации в форме экзамена по конкретному курсу, дисциплине (модулю) за счет часов, отведенных на курс, дисциплину (модуль).

1.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы:

а) качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе;

б) в целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации;

в) внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться, в том числе в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

1.7. Аттестация.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным предметам, дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Формами промежуточной аттестации являются: зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены, экзамены по модулю.

Учебным планом предусмотрено 36 ак.ч./1 нед. промежуточной аттестации. Экзамены не сконцентрированы в рамках одной недели, сессии отсутствуют. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию учебной части и составляет: во втором семестре 36 ак.ч./1 нед.

Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующего курса, дисциплины, практики.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик в составе профессиональных модулей. В случае, если учебная дисциплина или МДК осваиваются в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация не планируется каждый семестр.

За весь период обучения студенты сдают 2 экзамена по модулю, 9 дифференцированных зачётов, 2 комплексных дифференцированных зачётов.

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Объём времени, выделенный ФГОС СПО на государственную итоговую аттестацию, составляет 36 ак.ч./1 нед.

2. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 нояб	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл -2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9 авг	10 - 16 авг	17 - 23 авг	24 - 31 авг
	1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*	*24*	*25*	*26*	*27*	*28*	*29*	*30*	*31*	*32*	*33*	*34*	*35*	*36*	*37*	*38*	*39*	*40*	*41*	*42*	*43*	*44*	*45*	*46*	*47*	*48*	*49*	*50*	*51*	*52*
1							12						У	У	У	У	У	=	=						12					У	П	П	П	П	П	П	П	П	П	: :	III	*	*	*	*	*	*	*	*

Условные обозначения:

- ☐ - учебные занятия
- У - учебная практика
- III - Государственная итоговая аттестация
- : : - промежуточная аттестация *в форме экзамена*
- П - производственная практика
- = - каникулы
- * - обучение не предусмотрено

3. Сводные данные по бюджету времени *(в академических часах и неделях)*

Курсы	Обучение по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам *(в т.ч. самостоятельная работа) (36 ак.ч./нед.)*		Учебная практика в форме практической подготовки *(36 ак.ч./нед.)*		Производственная практика в форме практической подготовки *(36 ак.ч./нед.)*		Промежуточная аттестация		Государственная итоговая аттестация *(36 ак.ч./нед.)*		Каникулы	Всего *(по курсам)*
1	*2*		*3*		*4*		*6*		*7*		*8*	*9*
	ак. часов	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*недель*	*недель*
I курс	432+432=864	12+12=24	180+36=216	5+1=6	0+324=324	0+9=9	0+36=36	0+1=1	36	1	2+0=2	**43**
Всего	**864**	**24**	**216**	**6**	**324**	**9**	**36**	**1**	**36**	**1**	**2**	**43**

4. **План учебного процесса_09.01.03_10 мес.**

Индекс	Наименование циклов,предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации	Общий объем образовательной программы (ак.ч.)	Государственная (итоговая) аттестация (ак.ч.)	Промежуточная аттестация в форме экзамена (ак.ч.)		Объём образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся (ак.ч.)						Распределение объёма учебных занятий *(по курсам и полугодиям)* (ак.ч.)	
										в том числе:			3 курс	
													1 семестр	2 семестр
					Экзамены по предметам, курсам, дисциплинам	Экзамены по модулям	Обяз. практики в форме практической подготовки	Объем самостоятельной работы в том числе с учетом выполнения индивидуального проекта	Объем учебных занятий	в том числе: лабораторных занятий	уроков, консультации лекций, семинаров	лабораторных работ и практических занятий	17 нед. (в т.ч. учебных занятий и практики - 12нед. ,УП)	24 нед. (в т.ч. учебных занятий и практики - 12 нед., (УП, (ПП, ПА, ГИА)
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**	**5ДЗ**	**245**	**0**	**0**	**0**	**0**	**41**	**204**	**72**	**86**	**118**	**132**	**72**
СГ.01.	История России	ДЗ	43					7	36		36		36	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-/ДЗ	58					10	48	48		48	24	24
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	43					7	36	12	24	12	36	
СГ.04.	Физическая культура	/ДЗ	58					10	48		2	46	24	24
СГ.05	Основы финансовой грамотности	-/ДЗ	43					7	36	12	24	12	12	24
	Промежуточная аттестация по циклу		*0*											
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**3ДЗ**	**191**	**0**	**0**	**0**	**0**	**35**	**156**	**64**	**92**	**64**	**72**	**84**
ОП.01	Основы информационных технологий	ДЗ	43					7	36	16	20	16	36	
ОП.02	Документационное обеспечение управления	ДЗ	43					7	36	16	20	16		36
ОП.03	Базы данных	ДЗ	43					7	36	12	24	12	36	
ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	ДЗ	62					14	48	20	28	20		48
	Промежуточная аттестация по циклу													
П.00	**Профессиональный цикл**	**1ДЗ/2Кдз/2Эпм**	**1004**	**0**	**0**	**36**	**540**	**68**	**360**	**180**	**180**	**180**	**156**	**204**
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**1ДЗ/2Кдз/2Эпм**	**1004**	**0**	**0**	**36**	**540**	**68**	**360**	**180**	**180**	**180**	**156**	**204**
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**	**1ДЗ/1Кдз/1Эпм.01**	**392**	**0**	**0**	**18**	**144**	**38**	**192**	**96**	**96**	**96**	**108**	**84**
МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	-/Кдз№1	115			18		19	96	48	48	48	72	24
МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		115					19	96	48	48	48	36	60
УП.01	Учебная практика	ДЗ	36				36						36	
ПП.01	Производственная практика	Кдз№1	108				108							108
	Промежуточная аттестация по модулю	Эпм.01	18			18								
ПМ.02	**Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота**	**1Кдз/1Эпм.02**	**612**	**0**	**0**	**18**	**396**	**30**	**168**	**84**	**84**	**84**	**48**	**120**
МДК.02.01.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	-/Кдз№2	87			18		15	72	48	24	48	24	48
МДК.02.02.	Сопровождение документов в системе электронного документооборота.		111					15	96	36	60	36	24	72
УП.02.	Учебная практика		180				180						144	36
ПП.02.	Производственная практика		216				216							216
	Промежуточная аттестация по модулю	Эпм.02	18			18								
	Промежуточная аттестация по циклу												*0*	*0*
	Промежуточная аттестация, всего ак.ч.				0	36							0	36
	Практика, всего ак.ч.						540						180	360
	Самостоятельная работа, всего ак.ч.							144					72	72
ИТОГО:			**1440**		0	36	540	144	720	316	358	362	360	360
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		36	36										36
ВСЕГО:		**10ДЗ/2Кдз/2Эпм**	**1476**	**36**	**0**	**36**	**540**	**144**	**720**	**316**	**358**	**362**	**612**	**864**

		360	540		
		72	72	144	
		360	360	720	
			36	36	
		612	864	1476	

Государственная итоговая аттестация (36 ак.ч./1 нед.) проводится в форме демонстрационного экзамена	**Всего в семестре**	объём учебных занятий и объём сам.работы, в т.ч. с целью выполнения инд.проекта	432	432	**864**	24 нед.
		учебная практика	180	36	**216**	6 нед.
		производственная практика		324	**324**	9 нед.
		экзамены (в том числе экзамены по модулю)		2Эпм	**36**	1 нед.
		дифференцированные зачеты	5ДЗ	5ДЗ+2Кдз		
		зачёты				
		Государственная итоговая аттестация		36	**36**	1 нед.
					1476	41 нед.

Условные обозначения:

- зачёт
- дифференцированный зачёт
- экзамен

5. Комплексные формы промежуточной аттестации:

Семестр	Индекс	Наименование предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Комплексная форма промежуточной аттестации
2	МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	Кдз№1
	МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	
	ПП.01.	Производственная практика	
2	МДК.02.01. МДК.02.02. УП.02. ПП.02.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота. Сопровождение документов в системе электронного документооборота. Учебная практика Производственная практика	Кдз№2

Условные обозначения:

з - зачёт
ДЗ - дифференцированный зачёт
Э - экзамен
Кэ - комплексный экзамен
Кдз - комплексный дифференцированный зачёт
Эпм - экзамен по модулю
КЭпм - комплексный экзамен по модулю

6. Практика

Индекс	Профессиональный модуль, в рамках которого проводится практика	Виды практики	Способ реализации *(в несколько периодов/ рассредоточенно)*	Семестр	Объём практики	
					недель	*ак.ч.*
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	Учебная	непрерывный период	1	1	36
		Производственная		2	3	108
ПМ.02	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	Учебная	непрерывный период	1	4	144
				2	1	36
		Производственная		2	6	216
ИТОГО:					**15**	**540**

7. График промежуточной аттестации_09.01.03_10 мес.

Индекс	Наименование циклов,предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации	Государственная итоговая аттестация (ак.ч.)	Промежуточная аттестация в форме экзамена (ак ч)		Распределение форм промежуточной аттестации *(по курсам и полугодиям)* (ак ч.)	
						1 курс	
						1 семестр	2 семестр
				Экзамены по предметам, курсам, дисциплинам	Экзамены по модулям	17 нед. (в т.ч. учебных занятий и практики - 12нед ,5УП)	24 нед. (в т.ч. учебных занятий и практики - 12нед, 1УП, 9ПП, 1ПА, 1ГИА)
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**	**5ДЗ**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
СГ.01.	История России	ДЗ				ДЗ	
СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-/ДЗ					ДЗ
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ				ДЗ	
СГ.04.	Физическая культура	-/ДЗ					ДЗ
СГ.05	Основы финансовой грамотности	-/ДЗ					ДЗ
	Промежуточная аттестация по циклу						
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**3ДЗ**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОП.01.	Основы информационных технологий	ДЗ				ДЗ	
ОП.02.	Документационное обеспечение управления	ДЗ					ДЗ
ОП.03.	Базы данных	ДЗ				ДЗ	
ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности	ДЗ					ДЗ
	Промежуточная аттестация по циклу						
П.00	**Профессиональный цикл**	**1ДЗ/2Кдз/2Эпм**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**1ДЗ/2Кдз/2Эпм**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**	**1ДЗ/1Кдз/1Эпм.01**	**0**	**0**	**18**	**0**	**Эпм.01**
МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	-/Кдз№1			18		Кдз№1
МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных						
УП.01.	Учебная практика	ДЗ				ДЗ	
ПП.01	Производственная практика	Кдз№1					Кдз№1
	Промежуточная аттестация по модулю	Эпм 01			18		
ПМ.02	**Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота**	**1Кдз/1Эпм.02**	**0**	**0**	**18**	**0**	**Эпм.02**
МДК.02.01.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота	-/Кдз№2			18		Кдз№2
МДК.02.02	Сопровождение документов в системе электронного документооборота.						
УП.02	Учебная практика						
ПП.02.	Производственная практика						
	Промежуточная аттестация по модулю	Эпм.02			18		
	Промежуточная аттестация по циклу					0	0
	Промежуточная аттестация, всего ак.ч.			0	36	0	36

Условные обозначения:

	зачёт
	дифференцированный зачёт
	экзамен

8. График самостоятельной работы обучающихся_09.01.03_10 мес.

Индекс	Наименование циклов,предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Объём самостоятельной работы, в том числе с целью выполнения индивидуального проекта	Распределение объёма самостоятельной работы обучающихся *(по курсам и полугодиям)* (ак.ч.)	
			1 курс	
			1 семестр	2 семестр
			17 нед. (в т.ч. учебных занятий и практики - 12нед. ,5УП)	24 нед. (в т.ч. учебных занятий и практики - 12нед., 1УП, 9ПП, 1ПА, 1ГИА)
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**	**41**	**27**	**14**
СГ.01.	История России	7	7	
СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	10	5	5
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	7	7	
СГ.04.	Физическая культура	10	5	5
СГ.05.	Основы финансовой грамотности	7	3	4
	Промежуточная аттестация по циклу			
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**35**	**14**	**21**
ОП.01.	Основы информационных технологий	7	7	
ОП.02.	Документационное обеспечение управления	7		7
ОП.03.	Базы данных	7	7	
ОП.04.	Основы виртуальной и дополненной реальности	14		14
	Промежуточная аттестация по циклу			
П.00	**Профессиональный цикл**	**68**	**31**	**37**
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**68**	**31**	**37**
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**	**38**	**21**	**17**
МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	19	14	5
МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	19	7	12
УП.01.	Учебная практика			
ПП.01.	Производственная практика			
	Промежуточная аттестация по модулю			
ПМ.02	**Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота**	**30**	**10**	**20**
МДК.02.01.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	15	5	10
МДК.02.02.	Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	15	5	10
УП.02.	Учебная практика			
ПП.02.	Производственная практика			
	Промежуточная аттестация по модулю			
	Промежуточная аттестация по циклу		*0*	*0*
	Самостоятельная работа, всего ак.ч.	144	72	72

Перечень специальных помещений

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских	№ каб.
Кабинеты:	
Социально-экономических дисциплин;	302Б
Иностранного языка;	316б
Информатики;	105А
Безопасности жизнедеятельности.	302Н
Социально-экономических дисциплин;	305Б
Лаборатории:	
Информационных технологий;	403А
Компьютерной графики;	408А
Информационных систем и ресурсов.	410А
Спортивный комплекс	
Залы:	
библиотека, читальный зал с выходом в интернет;	201А
актовый зал.	104А

Лист согласования:

Зам. директора по учебно-метод. раб. (должность)	Ахмадова З.Ч. (Ф.И.О.)	(подпись)
Зам. директора по учебной работе (должность)	Ганчаев М.С. (Ф.И.О.)	(подпись)
Зав. методическим отделом (должность)	Техиева З.Ш. (Ф.И.О.)	(подпись)
Зав. методическим отделом (должность)	Такаева Х.Х. (Ф.И.О.)	(подпись)
Зав. методическим отделом (должность)	Гайдаржанов М.С. (Ф.И.О.)	(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Х-А.Б. Дааев
«26» 05 2025 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

основной образовательной программы среднего профессионального образования

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация:	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения:	очная
Нормативный срок обучения:	10 месяцев на базе среднего общего образования

1 курс профессия 09.01.03 очное 10мес

Индекс	Наименование циклов, учебных предметов, дисциплин, МДК, практик	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август				Всего часов
		1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	
		Понедельные данные учебного плана																																																
СГ.01.	История России	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4						36																																	36
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						24		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	48
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						36																																	36
СГ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						24		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	48
СГ.05.	Основы финансовой грамотности	2		2		2				2		2							12		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	24
ОП.01	Основы информационных технологий	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4						36																																	36
ОП.07	Документационное обеспечение управления																		0		2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4																	36
ОП.03	Базы данных	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2						36																																	36
ОП.04	Основы виртуальной и дополненной реальности																				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																	48
МДК 01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6						72		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	96
МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4						36		6	4	6	4	6	4	6	4	4	4	4	4	4				Кдз №1													60
ПП.01.	Производственная практика																		0															36	36	36														108
УП.01	Учебная практика													36					36																																36
ПМ.01	Экзамен по модулю																		0																											Экз					0
МДК 02.01	Структура и элементы управления системы электронного документооборота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						24		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																	48
МДК 02.02.	Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						24		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																	72
УП.02	Учебная практика													36	36	36	36		144																																36
ПП.02	Производственная практика																		0															36	36	36														216
ПМ.02	Экзамен по модулю																		0																																0
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация																		0																																36
Промежуточная аттестация																			0																																36
Всего час. в неделю - объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем + промежуточная аттестация + практика		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	36	36	36	36	36	540		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	792	1332

	см. р. 144
	1476

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 69/2-п от 26.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Основы информационных технологий
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
шифр наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «Информационные технологии и связь»

Заведующий методическим отделом

_____ М. С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просвещения РФ от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Погребицкая Елена Валерьевна, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /Е. В. Погребицкая/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий пройдена.

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ А.А. Халимова
«___» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ Э.И. Ахмадова
«24» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Основы информационных технологий

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Основы информационных технологий является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Изучение данного учебного курса является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональной подготовки, а также для прохождения учебной и производственной практик, подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

Учебная дисциплина ОП.01 Основы информационных технологий обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Профессиональные компетенции
ПК1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственной языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.;
знать	понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование личностных результатов в соответствии с портретом выпускника колледжа:

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального	**ЛР 13**

скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 14**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР 15**
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**ЛР 16**
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**ЛР 18**
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**ЛР 19**
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**ЛР 20**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Ростовской области.	**ЛР 22**
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	**ЛР 23**
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**ЛР 24**
Активно применяющий полученные знания на практике	**ЛР 25**

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего по ОП 43 ак. ч.

Из них:

на объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 36 ак. ч.:

в том числе:

- теоретическое обучение 18 ак. ч.
- лабораторные и практические занятия 16 ак. ч.
- на самостоятельную работу 7 ак. ч.
- на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета – 2 ак.ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объём образовательной программы	**43**
в том числе:	
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
теоретическое обучение	18
лабораторные и практические занятия	16
самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 1 семестр	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)**	**Объем часов**	**Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы**
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные системы и технологии		**6**	
Тема 1.1 Общие сведения об информационных технологиях	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Понятие информации и информационной технологии, бизнес-модели, коммуникаций. Классификация и задачи информационных технологий. Функции новых информационных технологий		
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.2 Информационные системы	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Понятие и основные виды информационных систем. Классификация информационных систем по характеру и типу решаемых задач		
Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов		**35**	
Тема 2.1 Основные технологии разработки текстовых документов	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Назначение и возможности текстового процессора Microsoft Word, основные элементы окна. Создание, открытие и сохранение документа. Установка параметров страниц. Нумерация страниц в документе, печать документа		
Тема 2.2 Редактирование и форматирование	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Выделение фрагментов текста мышью и с помощью клавиатуры. Операции редактирования: копирование, перемещение, удаление и замена фрагмента.		

документов	Операции форматирования: шрифтовое оформление, изменение размера, начертания, цвета символов, получение верхнего или нижнего индекса, подчеркивание. Форматирование абзаца, обрамление и заливка абзацев		
	Практическая работа № 1. Создание и форматирование текстовых документов	2	
	Практическая работа № 2. Создание и редактирование таблиц. Вычисления в таблицах	2	
	Практическая работа № 3. Вставка графических элементов в текстовые документы	2	
	Самостоятельная работа студентов: изучение литературы по теме	2	
Тема 2.3 Применение электронных таблиц	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Назначение и возможности табличного процессора MS Excel, основные понятия. Ввод, редактирование и форматирование данных, типы данных: числовые, символьные, формулы, функции и даты. Виды автозаполнения		
Тема 2.4 Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Понятие ссылки. Использование абсолютных, относительных и смешанных ссылок при решении задач		
	Практическая работа № 4. Создание таблицы с применением автосуммирования	2	
Тема 2.5 Расчетные операции в MS Excel	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Ввод формул, арифметические операторы, операторы сравнения, текстовый и адресные операторы		
	Практическая работа № 5. Оформление таблицы расчетов по формулам	2	
Тема 2.6 Основные встроенные функции электронных таблиц.	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Использование функций: математических, логических, функций даты		
	Практическая работа № 6. Оформление таблицы для вычисления функций	2	
	Практическая работа № 7. Табулирование функций	2	
	Самостоятельная работа студентов: решение задач с использованием математических функций	2	
Тема 2.7 Основные принципы хранения информации в базах данных	**Содержание учебного материала**	2	ПК1.1-1.7, ОК 02, ЛР 13-16, 18-20, 23-25
	Основные понятия и определения базы данных		
	Практическая работа № 8. Обновление информации в базе данных	2	
	Самостоятельная работа студентов: изучение литературы по теме	1	

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**	
Всего:	**43**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Основы информационных технологий», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
- наглядные материалы (презентации, пособия);
- техническими средствами обучения:
- персональный компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- компьютеры для обучающихся;
- интерактивная панель.

3.2.Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020. -240с.
2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. —Саратов: Профобразование 2021. —111с.
3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е. Л. Федотова. – Москва: Форум: Инфра-М, 2018
4. Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/ Е.А. Калмыкова, И.А. Кумскова. – 11-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018.
5. Титоренко Г.А. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник. -М.: ЮНИТИ, 2019.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности – 4-е изд. стер., 2020.
2. Оганесян В. О., Курилова А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности – 3-е изд. стер., 2019.

Интернет – источники:

1.Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Умения: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных;	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.		

Составитель: Погребицкая Е.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-н от 26.05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Документационное обеспечение управления
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
шифр наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «Информационные технологии и связь»

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просвещения РФ от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Умаева Зулихан Лечийена, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /З.Л. Умаева/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 Документационное обеспечение управления

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ А.А. Халимова
«___» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ М.С. Ганчаев
«23» 05. 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.И. Ахмадова
«24» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**9**
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**15**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**16**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Документационное обеспечение управления

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.02 Документационное обеспечение управления входит в состав общепрофессионального цикла программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена – по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Изучение данного учебного курса является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональной подготовки, а также для прохождения учебной и производственной практик, подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном	**ЛР 1**

мировом сообществе. Сознающий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	**ЛР 2**
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа	**ЛР 5**

России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	**ЛР 6**
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	**ЛР 8**
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	**ЛР 9**
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий	**ЛР 11**

и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
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.	**ЛР 15**

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - создавать документы на основе шаблонов; -оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

знать	- основные понятия документационного обеспечения управления; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятия публичных и приватных документов; - требования к составлению и оформлению документов; - основные стандарты оформления текстовых и табличных документов; - основные правила и требования к структуре документов; -организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Всего по ОП.02-43 ак. ч.
Из них:
на объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 36 ак.ч.:
в том числе:
- теоретическое обучение-18 ак.ч.
- лабораторные и практические занятия-16 ак.ч.
- на самостоятельную работу-7 ак.ч.
-на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета-2 ак.ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объём образовательной программы	**43**
в том числе:	
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
теоретическое обучение	18
лабораторные и практические занятия	16
самостоятельная работа в том числе:	7
подготовить доклад	4
написать эссе	2
бланк оформления описи дел	1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 2 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности		**8**	
Тема 1.1. Понятие о документировании	**Содержание учебного материала** Деловой документ. Документирование. Назначение и функции документа в системе управления. Информация и документ. Юридическое значение документа. Классификация документов. Электронный документ. Требования к составлению и оформлению деловых документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
	Практическое занятие № 1. Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад. Изучить функции документов и их характеристику.	1	
Тема 1.2. Государственное регулирование документационного обеспечения управления	**Содержание учебного материала** Законодательное и нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.,

	Основные стандарты оформления документации.		ПК 1.2., ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад «Виды унифицированных систем документации».	1	
Раздел 2. Документирование управленческой деятельности		**14**	
Тема 2.1. Основные требования к составлению и оформлению документов	**Содержание учебного материала** Понятие о бланках документов. Виды бланков. Образцы бланков документов. Общие сведения о реквизитах. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам и реквизитам по ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
	Практическое занятие № 2. Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект. Требования и оформления реквизитов документов	1	
Тема 2.2. Составление и оформление отдельных видов документов	**Содержание учебного материала** Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы. Характеристика основных организационных документов (устав, положения, инструкции). Характеристика распорядительных документов (приказ, постановление). Характеристика и состав информационно-справочных документов (акт, протокол, деловое письмо, справка, докладная записка). Правила оформления и выдачи копий документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15

	Практическое занятие № 3. Составление и оформление докладной и служебной записки.	2	
	Практическое занятие № 4. Составление и оформление информационного письма.	2	
	Практическое занятие № 5. Составление и оформление делового письма.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написать эссе на тему: «Общая характеристика и значение организационных документов».	1	
Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.		**10**	
Тема 3.1. Понятие документооборота. Организация работы с документами	**Содержание учебного материала** Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами. Регистрация документов. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
	Практическое занятие № 6. Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации. Заполнение регистрационных форм.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект: Нормы и требования к размещению реквизитов на организационных документах.	1	
Тема 3.2. Организация работы с	**Содержание учебного материала** Понятия общедоступной информации и информации ограниченного доступа.	2	ОК 01, ОК 02,

документами, имеющими грифы ограничения доступа.	Обеспечение информационной безопасности при работе с документами. Работа с конфиденциальными документами. Законодательно - нормативные акты в области обеспечения информационной безопасности, защиты государственной тайны и конфиденциальной информации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Виды конфиденциальной информации. Нормативно-правовое содержание Федерального закона «О персональных данных». Документирование сведений конфиденциального характера. Защита конфиденциальной информации. Ответственность за нарушение режима защиты конфиденциальной информации.		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
	Практическое занятие № 7. Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написать мини эссе: «Кто в организациях осуществляет ведение делопроизводства по документам с грифами ограничения доступа».	1	
Раздел 4. Хранение и архивирование документов		**11**	
Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.	**Содержание учебного материала** Законодательная и нормативная основа хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Составление и оформление описи дел. Порядок уничтожения документов. Хранение документов в архиве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
	Практическое занятие № 8. Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Бланк оформления описи дел	1	

Тема 4.2. Подготовка документов к архивному хранению и передача их в архив.	**Содержание учебного материала** Порядок передачи документов в архив. Подготовка документов для хранения в государственный архив. Определение места хранения документов. Сдача документов на хранение вне офиса. Создание электронного архива.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
Тема 4.3 Архивация документов в организации.	**Содержание учебного материала** Порядок архивирования документов. Отправление кадровых документов в архив. Электронное архивирование документов. Роль электронных носителей при архивировании документов. Порядок архивирования документов, содержащихся на электронных носителях.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**36/43**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный оборудованием:

-оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
-учебная доска;
-наглядные материалы,
-учебно-методические пособия
-техническими средствами обучения;
-компьютер с доступом к интернет-ресурсам;
-мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебник практикум для СПО 3-е издание переработано и доп. Москва ЮРАЙТ 2023г-247с. Книга доступна на образовательной платформе «Юрайт» urait.ru., а также в мобильном приложении «Юрайт. Библиотека».

2. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления учебник 12 издание, перераб. и доп. Москва Издательский центр «Академия» 2013г.-224с. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления практикум 4-е издание, стереотипное Москва Издательский центр «Академия» 2014г.-160с.

3. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с.

Основные электронные ресурсы

1.Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 c. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/80326

2.Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 c. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/102330

3.Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов

Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. —
URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

Интернет-ресурсы (И-Р)

1. Сайт РОССТАНДАРТА [Электронный ресурс] – Режим доступа: http:// www.gost.ru
2. Электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.book.ru
3. Информационный ресурс [Электронный ресурс] – Режим доступа:
http://www.rosstandart.ruMicrosoft Operations Framework
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: http:/www.eLIBRARY.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - основные понятия документационного обеспечения управления; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятия публичных и приватных документов; - требования к составлению и оформлению документов; - основные стандарты оформления текстовых и табличных документов; - основные правила и требования к структуре документов; -организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Умения: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - создавать документы на основе шаблонов; -оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Составитель: Умаева Зулихан

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 69/1-л от 22. 05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Базы данных
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
шифр наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приёма – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «ИТиС»

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просвещения РФ от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Индербиева Марина Арбиевна, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /М.А. Индербиева/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 Базы данных пройдена.

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ А.А. Халимова
«___» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ М.С. Ганчаев
«23» 05. 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.И. Ахмадова
«24» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Базы данных

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной Программы

Дисциплина ОП.03 Базы данных входит в состав общепрофессионального цикла программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена – по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Изучение данного учебного курса является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональной подготовки, а также для прохождения учебной и производственной практик, подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

Учебная дисциплина ОП.03 Базы данных является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь	анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной

	тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и перекомпоновывать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информации в базах данных.
знать	приемы структурирования информации; форматы оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создание документов на основе шаблонов; преобразование форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах; принцип организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний; виды и правила построения запросов к базам данных

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование личностных результатов в соответствии с портретом выпускника колледжа:

Код ЛР	**Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ЛР 18	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 19	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ЛР 20	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации
ЛР 23	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ЛР 24	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 25	Активно применяющий полученные знания на практике
ЛР 26	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями
ЛР 30	Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего по ОП 43 ак.ч.

Из них:

на объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 36 ак.ч.:

в том числе:

- теоретическое обучение 22 ак.ч.
- лабораторные и практические занятия 12 ак.ч.
- на самостоятельную работу 7 ак.ч.
- на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета – 2 ак.ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объём образовательной программы	**43**
в том числе:	
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
теоретическое обучение	22
лабораторные и практические занятия	12
самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта – 1 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Основы проектирования баз данных

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	4
Раздел 1. Основы проектирования баз данных		**41**	
Тема 1.1 Основные понятия баз данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Основные понятия теории БД. Виды информационных систем		
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.2 Структурные элементы реляционной базы данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Поле, запись, файл. Каждый столбец представляет поле, каждая строка таблицы-записью, экземпляр записи		
	Практическая работа № 1. Проектирование реляционной БД	2	
Тема 1.3 Объекты базы данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Таблицы, формы, запросы, отчёты		
	Практическая работа № 2. Создание форм для ввода и просмотра данных	2	
Тема 1.4 Типы	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02,

данных в MS Access	Тип данных указывает Access, как обрабатывать эти данные		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	1	
Тема 1.5 Типы связей. Схема данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Используются связи, устанавливающие различные виды соответствия между объектами связанных типов. Схема данных используется различными объектами MS Access для определения связей между несколькими таблицами		
	Практическая работа № 3. Проведение сортировки и фильтрации данных	2	
Тема 1.6 Виды запросов	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Два основных типа запросов: запрос на выборку и запрос на изменение. Существует четыре типа запросов на изменение данных: на удаление записей, обновление записей, добавление записей, создание таблицы		
	Практическая работа № 4. Отбор данных с помощью запросов на выборку	2	
Тема 1.7 Нормализация БД	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Процесс организации данных в базе данных. Она включает в себя создание таблиц и установление связей между ними		
	Практическая работа № 5. Редактирование базы данных с помощью запросов на изменение	2	
Тема 1.8 Организация интерфейса с пользователем	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Организация диалога между пользователем и компьютером (клиентом и сервером)		
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.9 Выражения в MS Access	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,
	Представляют собой комбинацию символов – идентификаторов, операторов и		

	значений, дающую определённый результат		ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Практическая работа № 6. Применение логических условий к записям	2	
Тема 1.10 Статистические функции MS Access	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Используются в запросах главным образом для вычисления всевозможных итоговых значений		
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.11 Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 13-20, 23-26, 30
	Оператор языка SQL SELECT - основная строительная конструкция для создания любого, простого или сложного запроса к базе данных		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		**2**	
Всего:		**43**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программа учебной дисциплины

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Советов Б. Я. Базы данных: учебник для среднего профессионального образования – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 420 с.
2. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / О. Л. Голицына, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 416 с.
3. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование: учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В.В. Годин. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 477 с.
4. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В.В. Годин. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 291 с.
5. Федорова, Г. Н. Основы проектирования баз данных: учебник / Г. Н. Федорова. Изд. 4-е, стер. - М.: ИЦ "Академия", 2020.-224 с.

Дополнительные источники:

1. Мартишин, С. А. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL и NOSQL-типа для проектирования информационных систем: учеб. пособие / С. А. Мартишин, В. Л. Симонов, М. В. Храпченко. - М.: ИД "ФОРУМ: ИНФРА-М», 2018.-368 с.
2. Нестеров, С. А. Базы данных: учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по инженерно-техническим

направлениям и специальностям / С. А. Нестеров. – Москва: Юрайт, 2019. – 230 с.

Интернет – источники:

1. https://profspo.ru/books/102199
2. https://profspo.ru/books/86192

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – основы теории баз данных; – модели данных; – особенности реляционной модели и проектирование баз данных; – изобразительные средства, используемые в ER-моделировании; – основы реляционной алгебры; – принципы проектирования баз данных; – обеспечение непротиворечивости и целостности данных; – средства проектирования структур баз данных; – язык запросов SQL. Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – проектировать реляционную базу данных; – использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые	Примеры форм и методов контроля и оценки: – компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; – тестирование; – самостоятельная работа; – наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента); – оценка выполнения практического задания (работы); – подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; – решение ситуационных задач; – текущий контроль (проверочные работы, тесты); – промежуточный контроль (дифференцированный зачёт)

	умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п/от 26.05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
шифр наименование профессии

Направленность программы

технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения

1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «Информационных технологий и связи»

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просв. от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Погребицкая Елена Валерьевна преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /И.А. Дашуев/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности пройдена.

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ А.А. Халимова
«___» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ Э.И. Ахмадова
«___» _____ 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Основы виртуальной и дополненной реальности

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.14 Основы виртуальной и дополненной реальности входит в состав общепрофессионального цикла программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена – по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Изучение данного учебного курса является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональной подготовки, а также для прохождения учебной и производственной практик, подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 3.1	Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать технические и программно-аппаратные средства компьютерных сетей.
ПК 3.5	Организовывать инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, осуществлять контроль оборудования после его ремонта.
ПК 3.6	Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного оборудования, определять устаревшее оборудование и программные средства сетевой инфраструктуры.
ПК 5.2	Разрабатывать предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы сетевой инфраструктуры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственной языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь	Обрабатывать текстовую и числовую информацию; Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;

	Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.
знать	Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; Базовые и прикладные информационные технологии; Инструментальные средства информационных технологий.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование личностных результатов в соответствии с портретом выпускника колледжа:

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	**ЛР 13**
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 14**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР 15**
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**ЛР 16**
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**ЛР 18**
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**ЛР 19**
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**ЛР 20**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Ростовской области.	**ЛР 22**

Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	**ЛР 23**
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**ЛР 24**
Активно применяющий полученные знания на практике	**ЛР 25**

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего по ОП 62 ак.ч.
Из них:
на объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 48 ак.ч.:
в том числе:

- теоретическое обучение 26 ак.ч.
- лабораторные и практические занятия 20 ак.ч.
- на самостоятельную работу 14 ак.ч.
- на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета 2 ак.ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объём образовательной программы	**62**
в том числе:	
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
теоретическое обучение	26
лабораторные и практические занятия	20
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета 2 семестр	**2**

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности

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	4
Раздел 1. Введение в виртуальную и дополненную реальность		-	
Тема 1.1 Введение в VR и AR: история и развитие технологий	**Содержание учебного материала**	2	
	Обсуждаются ключевые вехи развития технологий, такие как создание первых VR-устройств в 1960-х годах, использование симуляторов и игр, а также значимые достижения в области графики и взаимодействия.		
	Самостоятельная работа: Доклад: “Значимость развития технологий AR/VR”	2	
Тема 1.2 Основные концепции виртуальной и дополненной реальности	**Содержание учебного материала**	2	
	В этой теме рассматриваются ключевые концепции виртуальной реальности (VR), которые помогают понять её суть и принципы функционирования		
	Самостоятельная работа: Изучить основные концепции VR/AR.	2	
Тема 1.3 Применение VR и AR в различных отраслях	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Разнообразные области применения технологий виртуальной (VR) и дополненной реальности (AR) в различных сферах деятельности.		
	Самостоятельная работа: Изучить влияние VR/AR технологий на различные области	2	
Тема 1.4 Психология восприятия в виртуальных средах	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Изучения психологии восприятия виртуальной реальности и этнический аспекты использования VR и AR		
	Самостоятельная работа: Изучить психологию восприятия VR/AR	2	

Тема 1.5 Обзор программного обеспечения для разработки VR и AR	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Знакомство с программым обеспечением для разработки: Unity 3D, Blender, UnrealEngine		
Раздел 2. Введение в 3D-моделирование		-	
Тема 2.1 Основные понятия трёхмерной графики	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Введение в основные понятия трехмерной графики и основы полигонального моделирования.		
	Самостоятельная работа: Изучить понятия трёхмерной графики	2	
Тема 2.2 Принципы создания 3D-моделей, виды 3D-моделирования	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа: Закрепить основные виды моделирования и принципы создания 3d моделей	2	
Тема 2.3. Основы создания 3D-модели в Blender	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Изучение основных инструментов для 3d моделирования в Blender. Студенты применяют полученные знания для создания собственной 3d модели.		
	Практическая работа №1 Практика моделирования в Blender.	2	
	Практическая работа №2 Создание низко полигональной 3d модели.	2	
	Практическая работа №3: Доработка 3d модели	2	
Тема 2.4. Покраска моделей, текстурирования	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основы текстурирования модели и добавление света.		
	Практическая работа №4 Практика наложения текстур на 3d модели	2	
Раздел 3. Технологии разработки дополненной и			

виртуальной реальности.			
Тема 3.1 Классификация AR/VR	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Классификация AR: Marker-based AR, Markerless, Projection-based. Классификация VR: Полная VR, Смешанная реальность (MR).		
	Самостоятельная работа: Изучить классификации AR/VR технологий	2	
Тема 3.2 Знакомство со средой разработки Unity	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Знакомство со средой разработки Unity. Тестирования очков виртуальной релаьности.		
	Практическая работа № 5: Изучения инструментов для 3d моделирования в Unity	2	
	Практическая работа № 6: Создание низко полигональной 3d игры	2	
	Практическая работа № 7: Добавление поддержки VR оборудования к проекту	2	
	Практическая работа № 8: Добавление элементов UI к проекту	2	
Тема 3.3 Свойства и виды VR	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 3.4 Панорамная съёмка-фото 360°	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	История появления панорамной сьемки и связь с технологиями виртуальной и дополненной реальности.		
	Практическая работа № 9: Сьемка панорамных фото и обзор в 360°	2	
	Практическая работа № 10: Создания приложения для просмотра панорамных фото в 360°	2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		**2**	
	Всего:	**62**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель;
- акустическая система.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020. - 240с.
2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. —Саратов: Профобразование 2021. —111с.
3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е. Л. Федотова. – Москва: Форум: Инфра-М, 2018
4. Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/ Е.А. Калмыкова, И.А. Кумскова. – 11-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018.
5. Титоренко Г.А. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник. -М.: ЮНИТИ, 2019.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности – 4-е изд. стер., 2020.
2. Оганесян В. О., Курилова А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности – 3-е изд. стер., 2019.

Интернет – источники:

1.Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – обрабатывать текстовую и числовую информацию; – применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; – обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; – состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; – базовые и прикладные информационные технологии; – инструментальные средства информационных технологий.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Примеры форм и методов контроля и оценки: - компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; - тестирование; - письменная работа; -самостоятельная работа; - защита реферата; - семинар; - наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента); -оценка выполнения практического задания (работы); -подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; -решение ситуационных задач. Текущий контроль (проверочные работы, тесты), индивидуальный опрос, фронтальный опрос. Промежуточный контроль (комплексный дифференцированный зачет).

Составитель: Дашуев Ислам Алиханович

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 192-1 от 25.03. 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
ИНДЕКС НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
шифр наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приёма – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «ИТиС»

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № ___

от «___» _____ 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин просвещения РФ от 11.11.2022 г.№ 974

Разработчики: Чабдарханов М.С. и Медиев А.А., преподаватели ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /Медиев А.А./
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ /Хунарикова А.К./
(подпись) (И.О. Фамилия)

Программа согласована с представителем работодателя:

Работодатель:

В.М. Хамзатов, Начальник отдела СПД, АО Вайнах-Телеком _____ М.П.

Техническая экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ А.А. Халимова
«___» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ Э.И. Ахмадова
«___» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»

_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 10

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 22

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации, и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных

	профессиональной деятельности	технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять 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
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты

	государственном и иностранном языках	на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов;

	оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; создания новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и перекомпоновки данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных; формирования запросов к базам данных;
Уметь	применять современные текстовые редакторы и процессоры; использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования; создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах; применять средства ввода графической и текстовой информации; выполнять обновление информации в базах данных; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;
Знать	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; основные правила и требования к структуре документов; правила форматирования документов; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятие версий и совместимости форматов; понятия публичных и приватных документов;

	способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов; структурные элементы текстовых документов; виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования; виды и правила построения запросов к базам данных; принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.

1.1.4. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 30	Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.
ЛР 16	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов по ПМ.01 392 ак.ч.

в том числе в форме практической подготовки 96 г

Из них на освоение МДК 230 ф

в том числе самостоятельная работа 36 ф

практики, в том числе учебная 36 ф

производственная 108 ф

Промежуточная аттестация _____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических. занятий	Самостоятельная работа[1]	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	**МДК.01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов**	**115**	48	**96**	48	19	X		
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	**МДК.01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных**	**115**	48	**96**	48	19			
	Промежуточная аттестация	**4**	*X*						
	Всего:	**392**	**240**	**192**	**96**	***38***	***18***	**36**	**108**

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

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	4
МДК.01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов			
Раздел 1. Виды информации		**77**	
Тема 1.1 Что такое информация, виды информации.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Алфавитный и содержательный подходы к измерению информации. Единицы измерения информации. Главная формула информатики. Формула Хартли	2	
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.2 Работа с текстом в текстовых редакторах.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Работа с текстом в текстовых редакторах - создание, редактирование и сохранение текстовых документов.	2	
	Практическая работа № 1. Создание и форматирование документа в текстовом редакторе.	2	
Тема 1.3 Создание и форматирование документа в текстовом редакторе.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Форматирование текста в текстовых редакторах - изменение шрифта, размера, цвета, выравнивания и другие параметры форматирования текста.	2	
	Практическая работа № 2. Работа с таблицами в текстовом редакторе.	2	
	Самостоятельная работа студентов: Форматирование текста в Microsoft Word - изменение шрифта, размера, цвета и выравнивания.	2	
Тема 1.4 Работа с таблицами в текстовых	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Работа с таблицами в текстовых редакторах - создание, редактирование и форматирование таблиц.	2	

редакторах.	**Практическая работа № 3.** Создание презентации и ее использование.	2	
Тема 1.5 Создание презентаций и их использование.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Создание презентаций и их использование - создание слайдов, добавление текста, изображений и других элементов презентации.		
	Практическая работа № 4 Форматирование презентации и ее использование.	2	
Тема 1.6 Форматирование презентаций и их использование.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Форматирование презентаций и их использование - изменение фона, шрифта, цвета и других параметров форматирования презентации.		
	Практическая работа № 5. Создание графиков и диаграмм в презентации.	2	
	Самостоятельная работа студентов: Создание презентации в Microsoft PowerPoint - добавление слайдов, текста и изображений.	2	
Тема 1.7 Работа с графиками и диаграммами в презентациях.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Работа с графиками и диаграммами в презентациях - создание, редактирование и форматирование графиков и диаграмм.		
	Практическая работа № 6. Создание электронной таблицы и ее использование.	2	
Тема 1.8 Создание и форматирование электронных таблиц и их использование.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Создание и форматирование электронных таблиц и их использование - создание таблиц, изменение стилей и форматирование данных.		
	Практическая работа № 7. Работа с функциями и формулами в электронной таблице.	2	
	Практическая работа № 8. Использование условного форматирования в электронной таблице.	2	
	Практическая работа № 9. Создание диаграмм и графиков в электронной таблице.	2	
Тема 1.9 Работа с функциями и формулами в электронных таблицах.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Работа с функциями и формулами в электронных таблицах - использование функций для расчета данных в таблице.		
	Самостоятельная работа студентов: Использование функций в электронных таблицах Microsoft Excel для расчета данных.	2	
Тема 1.10 Использование условного форматирования в	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Использование условного форматирования в электронных таблицах - форматирование данных в зависимости от условий.		
	Самостоятельная работа студентов: Условное форматирование в	2	

электронных таблицах.	электронных таблицах Microsoft Excel - форматирование данных в зависимости от условий.		
	Практическая работа № 10. Создание базы данных и ее использование.	2	
	Практическая работа № 11. Создание таблиц в базе данных.	2	
Тема 1.11 Создание диаграмм и графиков в электронных таблицах	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Создание диаграмм и графиков в электронных таблицах - создание, редактирование и форматирование диаграмм и графиков на основе данных в таблице.	2	
	Практическая работа № 12. Создание запросов в базе данных.	2	
	Практическая работа № 13. Создание отчетов в базе данных.	2	
Тема 1.12 Работа с базами данных и их использование.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Работа с базами данных и их использование - создание, редактирование и использование баз данных.	2	
	Самостоятельная работа студентов: Создание диаграмм и графиков на основе данных в таблице в Microsoft Excel.	2	
Тема 1.13 Создание запросов в базах данных.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Создание запросов в базах данных - создание запросов для извлечения данных из базы данных.	2	
	Самостоятельная работа студентов: Создание базы данных в Microsoft Access и добавление данных.	1	
Тема 1.14 Создание отчетов в базах данных.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Создание отчетов в базах данных - создание отчетов на основе данных из базы данных.	2	
	Самостоятельная работа студентов: Создание запросов в Microsoft Access для извлечения данных из базы данных.	2	
Тема 1.15 Работа с электронной почтой и ее использование.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Работа с электронной почтой и ее использование - создание, отправка и получение электронных писем.	2	
	Практическая работа № 14. Организация электронной почты и ее использование.	2	
Тема 1.16 Организация рабочего пространства при	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Организация рабочего пространства при работе с данными - настройка интерфейса офисных программ для удобной работы с данными.	2	
	Самостоятельная работа студентов: Организация рабочего пространства при		

работе с данными.	работе с данными в Microsoft Office - настройка интерфейса для удобной работы с данными		
Раздел 2. Обработка данных различных форматов		**38**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
Тема 2.1 Основы работы с изображениями: форматы файлов, цветовая глубина, разрешение.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Основы работы с изображениями включают знание форматов файлов, цветовой глубины и разрешения.	2	
	Практическая работа № 15. Ретушь фотографий в Adobe Photoshop: удаление дефектов, изменение цветового баланса.	2	
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 2.2 Обработка фотографий в Adobe Photoshop: ретушь, изменение размера, настройка яркости и контрастности.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Adobe Photoshop предоставляет возможности по ретушированию, изменению размера и настройке яркости и контрастности фотографий.	2	
	Практическая работа № 16. Создание анимации в Adobe After Effects: настройка ключевых кадров, добавление эффектов.	2	
Тема 2.3 Работа с видео: форматы файлов, кодеки, настройка качества и размера.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Работа с видео включает выбор формата и кодека, а также настройку качества и размера файла.	2	
	Практическая работа № 17. Работа с видео в Adobe Premiere Pro: монтаж, наложение эффектов, настройка звука.	2	
	Практическая работа № 18. Создание и редактирование аудиофайлов в Audacity: настройка громкости, устранение шума.	2	
Тема 2.4. Создание и редактирование аудиофайлов: форматы, настройка громкости и скорости.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	. Создание и редактирование аудиофайлов включает настройку громкости и скорости, а также удаление шума и добавление эффектов.	2	
	Практическая работа № 19 Создание векторных изображений в Adobe Illustrator: рисование фигур, настройка цветов.	2	
	Практическая работа № 20 Работа с 3D-моделями в Blender: создание объектов, текстурирование, освещение.	2	
Тема 2.5. Работа с графикой:	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–
	Работа с графикой в Adobe Illustrator включает создание векторных и растровых		

создание векторных и растровых изображений, настройка цветов и стилей в Adobe Illustrator.	изображений, настройку цветов и стилей, а также работу с текстом и шрифтами.		1.7
	Практическая работа № 21 Обработка данных в Excel: фильтрация, сортировка, форматирование таблиц.	2	
Тема 2.6. Основы работы с 3D-моделями в Blender: создание, редактирование, текстурирование.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Blender позволяет создавать, редактировать и текстурировать 3D-модели.		
	Практическая работа № 22 Создание логотипа для компании в Adobe Illustrator: выбор цветовой гаммы, создание элементов логотипа.	2	
Тема 2.7. Обработка данных в Excel: фильтрация, сортировка, форматирование таблиц.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	. Обработка данных в Excel включает фильтрацию, сортировку и форматирование таблиц.		
	Практическая работа № 23 Разработка презентации в Microsoft PowerPoint: создание слайдов, добавление изображений и графиков.	2	
	Практическая работа № 24 Создание фотоколлажа в Adobe Photoshop: объединение нескольких изображений в одно, добавление эффектов и текста.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
Тема 2.8. Работа с 3D-моделями в Blender.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Blender позволяет создавать, редактировать и текстурировать 3D-модели.		
МДК.01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных			
Раздел 1. База данных и СУБД		**77**	
Тема 1.1 Основные табличные	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–
	Электронная таблица Works .xls. Лист Microsoft Excel .xlsb. Электронная		

процессоры. Форматы электронных таблиц.	таблица Microsoft Excel в двоичном формате .		1.7
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.2 Инструменты и возможности электронных таблиц.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Панели инструментов – Стандартная, Форматирования и Строка формул		
	Практическая работа № 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2	
Тема 1.3 Особенности реляционной модели данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Целостность сведений. Информация, которая помещается в данную систему отличается повышенной точностью, однообразностью и максимальной полнотой		
	Практическая работа № 2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов	2	
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.4 Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Связывание и внедрение объектов позволяет использовать информацию из одного приложения в другом.		
	Практическая работа № 3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2	
Тема 1.5 Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Ячейки таблицы можно форматировать, задавая определенный формат данных (например, числовой, денежный, процентный). Формат определяет то, как данные будут выглядеть в ячейке, а также то, как они будут использоваться в расчетах		
	Практическая работа № 4 Форматирование таблиц в MS Excel	2	
Тема 1.6 Преобразование и перекомпоновка документов.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Чтение документов PDF при помощи возможностей расширенного доступа и перекомпоновки		
	Практическая работа № 5. Оформление документов с таблицами.	2	
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.7 Ключевые поля. Индексация	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Индексирование баз данных — это техника, повышающая скорость и эффективность запросов к базе данных.		

информации в базах данных.	**Практическая работа № 6.** Редактирование, добавление и удаление записей в таблице	2	
Тема 1.8 Объекты базы данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Таблицы, формы, запросы, отчёты		
	Практическая работа № 7. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	2	
	Практическая работа № 8. Создание базы данных и таблиц FORUM	2	
	Практическая работа № 9. Внесение информации в базу данных.	2	
Тема 1.9 Типы и форматы данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Тип данных указывает, как обрабатывать эти данные		
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.10 Типы связей. Схема данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Используются связи, устанавливающие различные виды соответствия между объектами связанных типов. Схема данных используется различными объектами для определения связей между несколькими таблицами		
	Самостоятельная работа студентов	2	
	Практическая работа № 10. Проводим выборку данных.	2	
	Практическая работа № 11. Выполняем вложенные запросы.	2	
Тема 1.11 Виды запросов	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Два основных типа запросов: запрос на выборку и запрос на изменение. Существует четыре типа запросов на изменение данных: на удаление записей, обновление записей, добавление записей, создание таблицы		
	Практическая работа № 12. Приводим внутреннее объединение таблиц.	2	
	Практическая работа № 13. Приводим внутреннее объединение таблиц.	2	
Тема 1.12 Современные СУБД, их возможности.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Облегчает ввод и редактирование данных, обеспечивает их вывод в удобном для пользователя представлении		
	Самостоятельная работа студентов Рассмотреть виды СУБД	2	
Тема 1.13	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04,

Нормализация БД	Процесс организации данных в базе данных. Она включает в себя создание таблиц и установление связей между ними		ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Самостоятельная работа студентов	1	
Тема 1.14 Основные операции с данными в реляционных таблицах.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Переименование Объединение Пересечение Вычитание		
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 1.15 Виды запросов, структура запросов к базе данных	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	DDL (Data Definition Language).DML (Data Manipulation Language) запрос – это язык работы с данными		
	Практическая работа № 14. Редактирование данных в БД.	2	
Тема 1.16 Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Математические функции. ABS(число) - возвращает модуль (абсолютную величину) числа. Абсолютная величина числа - это число без знака.		
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Раздел 2. Организация запросов SQL		**38**	
Тема 2.1 Основные понятия языка SQL	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Синтаксис операторов, тип данных		
	Практическая работа № 15. Создание процедуры (функции). Вызов процедуры (функции	2	
	Самостоятельная работа студентов: проработать конспект	2	
Тема 2.2 Виды типов данных в SQL	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Категории типов данных Точные числа Приблизительные числа Дата и время Символьные строки		

	Практическая работа № 16. Просмотр имеющихся процедур и их редактирование.	2	
Тема 2.3 Создание таблиц в MySQL	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Оператор языка SQL SELECT - основная строительная конструкция для создания любого, простого или сложного запроса к базе данных		
	Практическая работа № 17. Выполнение числовых, итоговых и системных функций в БД	2	
	Практическая работа № 18. Управление текстовыми строками.	2	
Тема 2.4. Выборка данных в SQL	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Выборка данных в T-SQL в MS SQL Server 2016, команда SELECT, оператор DISTINCT и AS, псевдонимы столбцов.		
	Практическая работа № 19 Вставка, удаление, обновление строки.	2	
	Практическая работа № 20 Выполнение оператора: WHILE, REPEAT и LOOP	2	
Тема 2.5. Создание запросов с условием	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Структура sql-запросов. Виды условий.		
	Практическая работа № 21 Выборка данных в MySQL	2	
Тема 2.6. Объединение таблиц	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Объединение — операция объединения двух таблиц в одну. Записи результирующей таблицы представляют собой комбинации записей в исходных таблицах		
	Практическая работа № 22 Использование join для объединения таблиц	2	
Тема 2.7. Оператор Alter table	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
	Оператор ALTER TABLE обеспечивает возможность изменять структуру существующей таблицы.		
	Практическая работа № 23 Редактирование таблиц в SQL	2	
	Практическая работа № 24 Представления в SQL	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5–1.7
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		**2**	
	Всего:	**115**	

Содержание учебной практики: 1. применение современных текстовых редакторов и процессоров; 2. создание, настройка, применение стилей в документе; 3. формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; 4. применение средств ввода графической и текстовой информации; 5. преобразование форматов и перекомпоновка данных в текстовых документах; 6. формирование отчетов с помощью запросов к базам данных. 7. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**36**	ПК 1.1-1.6 ОК 1-9 ЛР13-16,18-20,23-26,28,29
Содержание производственной практики: 1. набор и редактирование текста; 2. выполнение операций с фрагментами текста; 3. создание сложного многостраничного документа; 4. создание и редактирование документов в облачных сервисах; 5. создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; 6. разметка и форматирование документов; 7. оформление документов таблицами; 8. работа в табличных процессорах; 9. создание новых и использование стандартных шаблонов документов; 10. сохранение документов в различных цифровых форматах; 11. сохранение документов в облачных хранилищах; 12. совместная работа в группе редакторов; 13. преобразование и перекомпоновка данных; 14. применении к тексту документа стилей и других средств оформления; 15. сохранение, копирование и создание резервных копий документов; 16. сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; 17. ведение и актуализация информационных баз данных; 18. формирование запросов к базам данных. 19. Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	**108**	ПК 1.1-1.6 ОК 1-9 ЛР13-16,18-20,23-26,28,29

3.1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Материально-техническое обеспечение

Для реализации программа учебной дисциплины

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная панель.

3.2.Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Программирование на SQL, автор: А.В. Маркин: издательство: Москва*Юрайт, год: 2022.

2. Базы данных, автор: Б.Я. Советов, В.В. Цехановский, В.Д. Чертовский, издательство: Москва*Юрайт, год: 2022.

3. "Сети связи и системы коммутации" авторы: В.А. Золотарев, А.А. Михайлов, издательство: Горячая линия-Телеком, год: 2022.

Дополнительные источники:

1. "Data Communications and Networking" авторы: Behrouz A. Forouzan, Sophia Chung Fegan, издательство: McGraw-Hill Education, год: 2023.

2. 2. "Telecommunications Essentials" автор: Lillian Goleniewski, издательство: Addison-Wesley Professional, год: 2022.

3. 3. "Computer Networking Problems and Solutions" автор: Russ White, Ethan Banks, издательство: Cisco Press, год: 2022.

4. Интернет – источники:

1. Cisco Networking Academy - https://www.netacad.com/ru

2. Juniper Networks Training and Certification - https://www.juniper.net/us/en/training/

3. Udemy - https://www.udemy.com/courses/search/?q=telecommunications&src=ukw

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – основы теории баз данных; – модели данных; – особенности реляционной модели и проектирование баз данных; – изобразительные средства, используемые в ER-моделировании; – основы реляционной алгебры; – принципы проектирования баз данных; – обеспечение непротиворечивости и целостности данных; – средства проектирования структур баз данных; – язык запросов SQL. Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – проектировать реляционную базу данных; – использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы,	Примеры форм и методов контроля и оценки: – компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; – тестирование; – самостоятельная работа; – наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента); – оценка выполнения практического задания (работы); – подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; – решение ситуационных задач; – текущий контроль (проверочные работы, тесты); – промежуточный контроль (дифференцированный зачёт)

	выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

Составители:

Чабдарханов Мохьмад Супенович

Медиев Абдурахман Аптиевич

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-и от 26.05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
шифр наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «ИТиС»

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 11.11.22. № 974

Разработчики: Чабдарханов Мохьмад Супенович, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /М.С. Чабдарханов/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Программа согласована с представителем работодателя:
Работодатель:
В.М. Хамзатов, Начальник центра УСИ, АО Вайнах-Телеком _____М.П.

Техническая экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ А.А. Халимова
«___» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.И. Ахмадова
«24» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 24

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 26

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности ПМ.02. Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота
ПК 2.1.	Использовать систему электронного документооборота
ПК 2.2.	Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью
ПК 2.3.	Осуществлять резервное копирование информации

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

уметь	- формировать электронные документы в системах производственного документооборота; - управлять версиями электронных документов; - формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации; - вести журналы, классификаторы и справочники в системе электронного документооборота; - формировать отчеты о движении и исполнении документов; - регистрировать и классифицировать документы, регистрируемые в программе; - осуществлять рассылку напоминаний и уведомлений; - осуществлять согласование документов; - переводить документы в архив; - осуществлять поиск документов по реквизитам и контексту; - применять электронную цифровую подпись для подписания документов различных форматов.
знать	- основные виды и понятия электронного документооборота; - основные понятия делопроизводства; - классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота; - требования к системе электронного документооборота; - основные виды и понятия электронной цифровой подписи; - нормативно-правовые аспекты электронной цифровой подписи; - области применения электронной цифровой подписи.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего по ПМ.02. 246 ак.ч.
Из них:
на объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 168 ак.ч.:
в том числе:
теоретическое обучение 80 ак.ч.
лабораторные и практические занятия 84 ак.ч.
на самостоятельную работу 30 ак.ч.
учебная практика 180 ак. ч.
Производственная практика 216 ак.ч.
на промежуточную аттестацию в форме КД/З по ПМ.02. 4 ак.ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.4. Структура профессионального модуля

Коды ОК и ПК	Наименования разделов ПМ	Общий объём образовательной программы ПМ	Объём времени, отведенный на освоение ПМ					
			Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Сам. работа	Практика	
			всего, ак.ч.	в том числе:		всего, ак.ч.	Учебная практика, ак.ч.	Производственная практика, ак.ч.
				лабораторные и практические занятия, ак.ч.	курсовая работа (проект), ак.ч.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1 -09, ПК 3.1.-ПК.3.6	МДК.02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота		72	48		15		
ОК 1 -09, ПК 3.1. ПК.3.6	МДК.02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота		96	60		15	180	216

1.5. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02. Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся студента, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций формированию которых способствуют элементы программы
1	2	3	4
МДК.02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота		**87**	
Раздел 1. Введение в систему управления документооборотом		**45**	
Тема 1.1 Цели, задачи и основные понятия информационных систем управления документооборотом	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Рассмотрение основных понятий, целей и задач использования систем управления документооборотом. Понятие делопроизводства. Состав документа. Понятие документооборота. Виды документооборота. Смешанный документооборот. Электронная подпись и её преимущества. Автоматизация документооборота. Электронные тексты. Электронный документ. Электронный документооборот.	2	
	Практическая работа №1 Формирование пакета информационных материалов фирмы	2	
	Практическая работа №2 Формирование пакета организационных документов фирмы	2	
	Практическая работа №3 Формирование пакета распорядительных документов	2	
	Практическая работа №4 Формирование пакета личных документов	2	
Тема 1.2 Организация документационного обеспечения	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК
	Формы организаций делопроизводства. Факторы выбора наименования службы документационного обеспечения управления. Централизованная форма организации	2	

управления в организациях и на предприятиях	делопроизводства. Преимущества использования централизованной формы организации делопроизводства. Децентрализованная форма организации делопроизводства. Дивизионный тип организационной структуры.		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №5 Заполнение контрольных карточек документов	2	
	Практическая работа №6 Формирование справочной картотеки	2	
	Практическая работа №7 Ранжирование документов по срочности, сложности и времени хранения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить мини-сообщение	2	
Тема 1.3 Организация информационной системы управления документооборотом	**Содержание учебного материала**		
	Информационная система документооборота, её характеристики. Преимущества использования информационных систем документооборота. Недостатки использования информационных систем документооборота. Ключевые особенности выбора системы электронного документооборота. Виды документов, ч которыми работает система электронного документооборота.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №8 Формирование архива документов	2	
	Практическая работа №9 Формирование справочника Государственная система документационного обеспечения управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить мини-сообщение	1	
Тема 1.4 Автоматизация составления электронных документов и процессов ввода потоков входящих документов	**Содержание учебного материала**		
	Определение автоматизации документооборота. Этапы делопроизводства. Факторы, влияющие на развитие системы автоматизации документооборота, рассмотрение каждого фактора. Рассмотрение проблем, возникающих в организации при внедрении и использовании автоматизированной системы электронного документооборота. Этапы автоматизации документооборота в организации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №10 Оформление формализованных шаблонов документов с типовыми реквизитами (бланки писем, приказов)	2	
	Практическая работа №11 Обработка неформализованных документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить методы составления электронных документов	2	
Тема 1.5 Автоматизация хранения электронных	**Содержание учебного материала**		
	Электронные документы. Нормативные акты по хранению электронных документов. Способы хранения электронных документов. Достоинства и недостатки каждого	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

документов	способа хранения электронных документов. Понятие разграничения доступа к электронным документам пользователя. Проблемы организации хранения документов в электронном виде. Понятие хозяйствующего субъекта. Основные требования к хранению электронных документов.		ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №12 Преобразование форматов документов	2	
	Практическая работа №13 Индексирование документов	2	
	Практическая работа №14 Поиск и заполнение шаблонов документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад	2	
Раздел 2. Основные возможности работы с документами в системе электронного документооборота		**40**	
Тема 2.1 Организация системы электронного документооборота	**Содержание учебного материала**		
	Польза использования электронного документооборота в организации. Понятие издержки. Классификация издержек. Бессистемный подход к управлению. Понятие бизнес-процесса. Этапы внедрения электронного документооборота. Способы успешного внедрения электронного документооборота. Ускорение типовых операций по созданию, передаче и согласованию электронных документов. Упорядочивание бизнес-процесса и соблюдение контроля за работой сотрудников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №15 Формирование поискового образа документа	2	
	Практическая работа №16 Составление поисковых запросов к хранилищу документов	2	
	Практическая работа № 17 Регистрация и обработка входящих документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад	2	
Тема 2.2 Зарубежные и российские системы электронного документооборота	**Содержание учебного материала**		
	Говорящие факты о документах и системах электронного документооборота в цифрах – представление четкой статистики. Зарубежные системы электронного документооборота. Business-process EDMS. Несколько примеров EDMS-систем. Проблемы, решаемые системой электронного документооборота Documentum. Система электронного документооборота Management information systems. Российские системы электронного документооборота. 1С6 Документооборот.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09,

	Практическая работа №18 Регистрация и обработка исходящих документов	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №19 Контроль исполнения внутренних документов	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Изучить отечественные системы электронного документооборота	2	
Тема 2.3 Обработка документов в системе электронного документооборота	**Содержание учебного материала**		
	Электронный формат документов. Возможности электронной обработки документов. Способы максимально быстрого получения информации. Виды источников информации. Методы управления персоналом. Экономические. Организационно-распорядительные. Социально-психологические. Специфика электронных документов. Определение канала связи. Специфика канала связи. Основные формы электронных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 2.4 Особенности систем межведомственного документооборота программным проектом.	**Содержание учебного материала**		
	Обеспечение процесса системы межведомственного электронного взаимодействия. Цели создания системы межведомственного электронного взаимодействия. Роли в процессе организации межведомственного электронного документооборота. Проектирование межведомственного электронного документооборота. Необходимость использования межведомственного электронного взаимодействия в рамках действующего законодательства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №20 Контроль исполнения договорных обязательств и проектов	2	
	Практическая работа № 21 Оформление журналов и отчетов	2	
Тема 2.5 Безопасность систем электронного документооборота	**Содержание учебного материала**		
	Защита систем электронного документооборота и стороны его безопасности. Выбор и работа оператора систем электронного документооборота. Сервис систем электронного документооборота – юридически значимые документы и коммерческая информация. Источники угроз системам электронного документооборота. Внешние и внутренние угрозы. Способы и методы защиты систем электронного документооборота.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК
	Практическая работа №22 Подготовка обращения для включения в список участников систем межведомственного документооборота	2	

	Практическая работа №23 Подготовка и проверка документов на соответствие требованиям систем межведомственного документооборота	2	2.2, ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад	2	
Тема 2.6 Виды и базовая структура информационных систем	**Содержание учебного материала**		
	Определение информационной системы. Виды информационных систем – структурированная, неструктурированная и экспертная. Основные требования к информационным системам. Основные признаки работы информационных систем. Информационные системы менеджмента. Сфера деятельности объекта управления информационными системами. Функциональная структура информационных систем. Типы обеспечивающих подсистем. Структура информационной системы, как совокупность обеспечивающих подсистем. Понятие информационного обеспечения. Стандарты, устанавливающие основные требования к работе информационных систем. Построение схем информационных потоков, позволяющих выявить объемы информации и провести ее детальный анализ. Техническое обеспечение информационных систем.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №24 Фильтрация и формирование уведомлений поступивших документов. Решение задач на отрисовку элементов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад	2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного диф		**2**	
МДК.02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота		**111**	
Раздел 1. Основы документирования системы электронного документооборота		**28**	
Тема 1.1 Введение в	**Содержание учебного материала**		

обеспечение качества программных средств в системе электронного документооборота	Программное средство. Программный продукт. Жизненный цикл. Качество программного продукта. Атрибут. Критерий оценки	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №1 Описание жизненного цикла программного продукта	2	
	Практическая работа № 2 Описание жизненного цикла программного продукта	2	
Тема 1.2 Качество программных средств автоматизированной ИС	**Содержание учебного материала**		
	Характеристика и подхарактеристика качества программных средств	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.3 Стандарты работы электронного документооборота	**Содержание учебного материала**		
	Цели и задачи стандартизации программных средств и применения профилей. Особенности состояния и развития стандартизации в области программного обеспечения. Профили стандартов. Профиль системы обеспечения качества программных средств. Термин сертификация	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.4 Обязательная сертификация работы автоматизированной информационной системы	**Содержание учебного материала**		
	Объекты обязательной сертификации. Мотивация предприятия к сертификации систем качества. Типовая структура взаимодействия участников системы сертификации. Система менеджмента качества. Участники и организации добровольной сертификации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК
	Практическая работа №3 Схема организационной структуры. Реквизиты органа по сертификации	2	
	Практическая работа №4 Схема организационной структуры. Реквизиты органа по сертификации	2	

			2.2, ПК 2.3
Тема 1.5 Стандартизация качества программного обеспечения	**Содержание учебного материала**		
	Стандартизация в области информационных технологий. Международные организации, разрабатывающие стандарты. Национальные организации, разрабатывающие стандарты	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.6 Стандарты в области программного обеспечения электронного документооборота	**Содержание учебного материала**		
	Стандарты в области программного обеспечения. Роль стандартизации в управлении качеством. Виды стандартов обеспечения качества. Основополагающий стандарт. Принципы стандартизации. Стандарты разработки информационных систем	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.7 Стандартизация в области обеспечения качества программных средств автоматизированных систем документооборота за рубежом	**Содержание учебного материала**		
	Стандарты серии ISO в области оценки качества программных средств.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.8 Характеристики	**Содержание учебного материала**		

стандартизации обеспечения качества автоматизированных систем документооборота за рубежом	Надежность. Эффективность. Практичность. Сопровождаемость. Мобильность. Модель качества в использовании. Внешние и внутренние метрика качества программных средств.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическая работа №5 Описание стандартизации программных средств	2	
	Практическая работа №6 Описание стандартизации программных средств	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат	2	
Тема 1.9 Модели качества процессов разработки программного обеспечения	**Содержание учебного материала**		
	Общие сведения. Модель CMM. Стандарт TickIT. Стандарты ISO серии 9000. Стандарты по Project Management. Качество процесса разработки программного обеспечения с точки зрения возможностей организации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад на тему Функции метрики	2	
Раздел 2. Жизненный цикл программных средств		**16**	
Тема 2.1 Стандарты, регламентирующие жизненный цикл программных средств	**Содержание учебного материала**		
	Жизненный цикл программных средств. Основные понятия. Стандарт ISO 12207:1995 – Процессы жизненного цикла программных средств. ГОСТ 34.601-90 - Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 2.2 Стандарты	**Содержание учебного материала**		

автоматизированных систем	Автоматизированные системы. ISO/IEC 12207:1995-Информационные технологии. Процессы жизненного цикла программных средств. ISO/IEC 15288-Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем. Унифицированный процесс Rational. Методика Oracle CDM	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся Доклады по разделу Жизненный цикл программных средств	2	
Тема 2.3 Сертификация программных средств	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Основные понятия сертификации программных средств и системы качества. Организация сертификации программных средств и систем качества. Документирование сертификации. Проверка системы качества предприятия. Оценивание качества готового программного продукта. Проверка документации системы качества предприятия.		
Тема 2.4 Базовая документация системы качества	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Базовые документы системы качества предприятия. Исходные документы, отражающие особенности жизненного цикла программных средств. Результирующие документы проверок (сертификации) системы качества.	2	
	Практическая работа №7 Подача заявки на получение сертификата соответствия качества	2	
	Практическая работа №8 Подача заявки на получение сертификата соответствия качества	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Закрепить тему Базовая документация, используемая при учете системы качества	2	
Раздел 3. Объект управления		**36**	
Тема 3.1 Качество как	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК

экономическая категория и объект управления	Понятие качества. Стандартизация в системе управления качеством. Механизм управления качеством. Стандарты ISO серии 9000. Фундаментальные требования		02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 3.2 Структура стандартов	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Структура комплекса стандартов. Структура документов системы управления качеством. Как работает система управления качеством		
	Самостоятельная работа обучающихся Закрепить тему структура стандартов	2	
Тема 3.3 Основные понятия и характеристики качества программных средств	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Основные факторы, определяющие качество программных средств. Стандарты, регламентирующие характеристики качества. Метрики характеристик качества программных средств		
	Практическая работа №9 Создание документации по сопровождению программного обеспечения	2	
	Практическая работа №10 Создание документации по сопровождению программного обеспечения	2	
Тема 3.4 Выбор мер и шкал характеристик качества программных средств	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Принципы выбора характеристик качества. Выбор количественных и качественных атрибутов характеристик качества. Процессы выбора и установления характеристик и мер качества в проектах программного обеспечения		
	Практическая работа №11 Выбор характеристик и мер качества программного средства по стандарту ISO9126	2	
	Практическая работа №12 Выбор характеристик и мер качества программного средства по стандарту ISO9126	2	

Тема 3.5 Единая система программной документации (ЕСПД)	**Содержание учебного материала** Общая характеристика ЕСПД. Структура ЕСПД. ГОСТ 19.101-77. Виды программ и программных документов. ГОСТ 19.102-77. Стадии разработки. ГОСТ 19.103-77	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 3.6 Общие требования к документации	**Содержание учебного материала** Обозначение программ и программных документов. ГОСТ 19.104-78. Основные надписи. ГОСТ 19.105-78	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 3.7 Описание методики испытаний	**Содержание учебного материала** Общие требования к программным документам. ГОСТ 19.106-78. Требования к программным документам, выполненным печатным способом. ГОСТ 19.201-78. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению. ГОСТ 19.202-78. Спецификация. Требования к содержанию и оформлению. ГОСТ 19.301-79. Программа и методика испытаний. Требования к содержанию, оформлению и контролю качества. ГОСТ 19.401-78. Текст программы. Требования к содержанию и оформлению. ГОСТ 19.402-78. Описание программы. ГОСТ 19.404-79. Пояснительная записка. Требования к содержанию и оформлению. ГОСТ 19.502-78. Описание применения. Требования к содержанию и оформлению. ГОСТ 19.503-79. Руководство системного программиста. Требования к содержанию и оформлению. ГОСТ 19.504-79. Руководство программиста. Требования к содержанию и оформлению. ГОСТ 19.505-79. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению. ГОСТ 19.508-79. Руководство по техническому обслуживанию. Требования к содержанию и оформлению	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

	Практическая работа №13 Разработка технического задания на создание программного обеспечения	2	
	Практическая работа № 14 Разработка технического задания на создание программного обеспечения	2	
	Практическая работа №15 Разработка технологической документации на программное средство	2	
	Практическая работа №16 Разработка технологической документации на программное средство	2	
	Практическая работа №17 Разработка эксплуатационной документации на программное средство	2	
	Практическая работа № 18 Разработка эксплуатационной документации на программное средство	2	
Раздел 4. Разработка документации		**23**	
Тема 4.1 Документация разработки	**Содержание учебного материала** Анализы осуществимости и исходные заявки. Спецификации требований и функций. Проектные спецификации, спецификации программ и данных. Планы разработки, сборки и тестирования ПО	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 4.2 Планируемое качество	**Содержание учебного материала** Планы обеспечения качества, стандарты и графики. Защитная и текстовая информация	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 4.3 Документация	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК

продукции	Учебные руководства. Справочные руководства и руководства пользователя. Руководства по сопровождению ПО. Брошюры и информационные листки, посвященные продукции		02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад	1	
Тема 4.4 Сопровождение ПО	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Руководства по сопровождению ПО. Брошюры и информационные листки, посвященные продукции		
Тема 4.5 Документация управления проектом	**Содержание учебного материала**		
	Графики для каждой стадии процесса разработки и отчеты об изменениях графиков	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 4.6 Обязанности в коллективе разработчиков	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК
	Распределение обязанностей в коллективе разработчиков. Отчеты о согласованных изменениях ПО. Отчеты о решениях, связанных с разработкой		

			08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 4.7 Оценивание характеристик качества программных средств	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Оценивание функциональных возможностей. Оценивание надежности. функционирования. Оценивание эффективности использования ресурсов ЭВМ. Оценивание практичности. Оценивание сопровождаемости.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить ЭП на тему «Условия применения схем сертификации»	2	
Тема 4.8 Мобильность и ее оценка	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Оценивание мобильности. Оценивание качества эксплуатационной и технологической документации. Оценивание рисков в жизненном цикле	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить ЭП на тему: Оценивание качества программного продукта по стандарту ГОСТ 28195	2	
Тема 4.9 Условия применения схем сертификации	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Положение об органе сертификации. Руководство по качеству. Процесс сертификации программных продуктов и систем качества предприятия	2	
Промежуточная аттестация в формате комплексного дифференцированного зачета		**2**	
Учебная практика **Виды работ**		**180**	

Формирование электронных документов в системах производственного документооборота Формирование электронных документов в системах производственного документооборота Управление версиями электронных документов Управление версиями электронных документов Формирование электронных документов с использованием шаблона на бланке организации Формирование электронных документов с использованием шаблона на бланке организации Ведение журналов, классификаторов и справочников в системе электронного документооборота Ведение журналов, классификаторов и справочников в системе электронного документооборота Формирование отчетов о движении и исполнении документов Формирование отчетов о движении и исполнении документов Регистрирование и классификация документов, регистрируемых в программе Регистрирование и классификация документов, регистрируемых в программе Осуществление рассылки напоминаний и уведомлений Осуществление рассылки напоминаний и уведомлений Осуществление согласования документов Осуществление согласования документов Перевод документов в архив Перевод документов в архив Осуществление поиска документов по реквизитам и контексту Осуществление поиска документов по реквизитам и контексту Применение электронной цифровой подписи для подписания документов различных форматов Применение электронной цифровой подписи для подписания документов различных форматов Ранжирование документов по срочности, сложности и времени хранения Ранжирование документов по срочности, сложности и времени хранения Обработка неформализованных документов Обработка неформализованных документов Оформление формализованных шаблонов документов с типовыми реквизитами (бланки писем, приказов) Оформление формализованных шаблонов документов с типовыми реквизитами (бланки писем, приказов) Составление поисковых запросов к хранилищу документов Составление поисковых запросов к хранилищу документов		
Производственная практика (по профилю профессии) Введение в производственную практику Знакомство с предприятием (организацией)	**216**	

Знакомство со структурой и инфраструктурой организации, системой взаимоотношений между ее отдельными подразделениями, основными направлениями деятельности, отношениями с партнерами		
Изучение нормативной документации предприятия. Изучение должностных инструкций инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделениями предприятия		
Работа с автоматизированными информационными системами электронного документооборота		
Работа с автоматизированными информационными системами электронного документооборота		
Систематизация и учет документов в системе ЭД		
Систематизация и учет документов в системе ЭД		
Организация поиска, обработка и вывод документов из системы ЭД		
Организация поиска, обработка и вывод документов из системы ЭД		
Применение электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота		
Применение электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота		
Разработка документации, сопровождающей техническое обслуживание		
Разработка документа Текст программы		
Разработка документа Описание программы		
Разработка документа Пояснительная записка		
Разработка руководства системного программиста		
Разработка документа Руководство программиста. Разработка документа Руководство оператора		
Преобразование форматов документов		
Оформление документации, сопровождающей процесс верификации и тестирования		
Преобразование форматов документов		
Преобразование форматов документов		
Поиск и заполнение шаблонов документов		
Поиск и заполнение шаблонов документов		
Формирование поискового образа документа		
Формирование поискового образа документа		
Фильтрация и формирование уведомлений поступивших документов		
Фильтрация и формирование уведомлений поступивших документов		
Подготовка и проверка документов на соответствие требованиям систем межведомственного документооборота		
Подготовка и проверка документов на соответствие требованиям систем межведомственного документооборота		
Контроль исполнения договорных обязательств и проектов		
Контроль исполнения договорных обязательств и проектов		
Составление поисковых запросов к хранилищу документов		
Составление поисковых запросов к хранилищу документов		

Подготовка отчётной документации по производственной практике Защита отчётной документации по производственной практике		
Всего	**396**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатории «Информационных технологий», «Информационных систем и ресурсов», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3. Примерной рабочей программы по профессии.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.5 примерной рабочей программы по профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мокрый В.Ю. Системы электронного документооборота: учебное пособие. – СПб.: Инфо-да, 2022. – 48 с.

2. Системы электронного документооборота: учебное пособие /Н.Ф. Алтухова, А.Л. Дзюбенко, В.В. Лосева, Ю.Б. Чечиков. — Москва: КноРус, 2022. — 201 с.

3. Технология разработки программных продуктов - Рудаков А.В., Федорова Г.Н. Практикум (4-е издание) - М.: ИЦ Академия, 2022.

4. Практикум по предмету «Документационное обеспечение управления» - Пшенко А.В., Доронина Л.А. – Изд., 4-е Учебник для СПО

5. Инструментальные средства разработки компьютерных систем и комплексов Вичугова, А. А. Саратов: Профобразование, 2022. — 135 c. — ISBN 978-5-4488-0015-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66387.html

6. Документационное обеспечение управления: учебник для студентов учреждений среднего профессионального Румынина Л.А. 12-е изд 2022.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Степанова, Е. Н. Система электронного документооборота (облачное решение) : учебное пособие / Е. Н. Степанова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 182 c. — ISBN 978-5-4497-0767-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101357.html

2.Степанова, Е. Н. Организация и сопровождение электронного документооборота : практикум для СПО / Е. Н. Степанова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 176 c. — ISBN 978-5-4488-1275-0, 978-5-4497-1042-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107183.html

3.Хачатрян, Г. А. Организация и сопровождение электронного документооборота : учебник для СПО / Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 156 c. — ISBN 978-5-4488-0877-7, 978-5-4497-0782-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97086.html

3.2.3. Интернет-ресурсы (ИР)

1. ЭБС «Юрайт»: http://www.biblio-online.ru/
2. ЭБС «Руконт»: http://www.rucont.ru/
3. Научная электронная библиотека eLlBRARY.RU: http:/www.eLlBRARY.RU
4. Ресурс Цифровые учебные материалы http://abc.vvsu.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[1]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 4.1. Использовать систему электронного документооборота.	Предложенные входящие, исходящие и внутренние документы (не менее шести, в том числе – с цифровой подписью) обработаны в соответствии с регламентами, копии размещены в архиве. Резервная копия архива обновлена. Представлен отчет по указанным видам документов в указанной форме.	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ПК 4.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.		
ПК 4.3. Осуществлять резервное копирование информации.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ. Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

Составитель:

Чабдарханов М.С.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 69/2-п от 26.05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01. История России
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
код наименование профессии

Направленность программы
Технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «ИТиС»

Заведующий методическим отделом
_____М.С. Чабдарханов

Протокол № 10

от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просвещения РФ от 11.11.2022 г. №974

Разработчик: Хамидова Петимат Магомедовна, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ / П.М. Хамидова /
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ.01. История России пройдена.

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____А.А. Халимова
«____» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.И. Ахмадова
«24» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 4

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 8

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 13

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.01. История России является частью, формируемой участниками образовательных отношений общеобразовательного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования и изучается в пределах освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины СГ.01. История России является формирование представлений об истории России, как истории Отечества, ее основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

СГ.01. История России имеет историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 10. ОК 11.	-отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной	-основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; - имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры,

	военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России); - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; - анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках;	ценностных ориентиров; - основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; - Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; - Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; - Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе; - СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;

	формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; - демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества. Л2: становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; Л3: готовность к служению Отечеству, его защите; Л4: сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; Л5: сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и	- Российская Федерация в 1992- 2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире. Осознает общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, свои конституционные права и обязанности. Понимает ценности соблюдения закона и правопорядка Испытывает чувство гордости за подвиги многонационального российского народа Понимает роль базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям Осознает и выполняет все поставленные задачи, готовится к продолжению профессионального образования на более высоком уровне.

	в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;	Понимает значимость и ценность толерантного поведения.
	Л7: навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других.	Умеет выстраивать взаимоотношения в рабочей группе во время выполнения командных заданий.
	Л8: нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;	Осознает и соблюдает этические нормы, выстраивает ценностные ориентиры.
	Л9: 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;	Осознает ценность семьи и семейных традиций.
	Л15: ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.	

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего 43 ак.ч.

Из них:

на объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 36 ак.ч.:
в том числе:

- теоретическое обучение 34 ак.ч.
- на самостоятельную работу 7 ак.ч.
- на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета 2 ак.ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объём образовательной программы	**43**
в том числе:	
теоретическое обучение (уроки, лекции)	36
самостоятельная работа	7
в том числе	
написать сообщение	2
работа с учебной литературой	2
написать реферат	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 1 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.01. История России

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия (лабораторные работы, практические работы), самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Россия – великая наша держава	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить электронную презентацию на тему: «История российских гимнов».	1	
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.		
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить доклад на тему «Смутное время на Руси»	1	
Тема 4.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6;

Волим под царя восточного, православного	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г		ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание учебного материала**		
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Самостоятельная работа обучающихся: просмотр фрагментов фильма ««Петр I»	1	
Тема 6. Отторженная возвратих	**Содержание учебного материала**		
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	**Содержание учебного материала**		
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
Тема 8. Гибель империи	**Содержание учебного материала**		
	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Самостоятельная работа обучающихся: написать мини-сочинение на тему «Падение империи».	1	

Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.		
Тема 10. Вставай, страна огромная	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.		
	Самостоятельная работа обучающихся: анализ исторических документов о ВОВ	1	
Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.		
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса возрождению	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.		
	Самостоятельная работа обучающихся: просмотр фрагментов документального фильма «Ахмат Кадыров. Испытание войной»	1	
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии.		

			ЛР 15
	Самостоятельная работа обучающихся: анализ исторических документов об операции в Сирии	1	
Тема 14. Экономическое возрождение	**ержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса.		
Тема 15. История антироссийской пропаганды	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.		
Тема 16. Слава русского оружия	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы.		
Тема 17. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Россия в деле.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 3;ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 10;ОК 11 ЛР 2, ЛР 3 ЛР 4, ЛР 5 ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 9 ЛР 15
	Современный российский ВПК и его новейшие разработки. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.		
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета		2	
	Всего:	43ч.	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.Для реализации программы учебной дисциплины СГ.01. История России должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием:

учебная доска;

рабочие места по количеству обучающихся;

наглядные пособия;

рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

средства аудиовизуализации.

3.2.Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечен печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

Основные печатные издания

1.Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020. – 256 с.

2.Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

3.История России XX – начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 311 с.

Основные электронные издания

1.Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-01245-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491562 (дата обращения: 10.02.2022).

2.История России XX - начала XXI века: учебник для среднего профессионального

образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467055 (дата обращения: 10.02.2022).

3.Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. —— 245 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-12892-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496927 (дата обращения: 10.02.2022).

4.История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081437 (дата обращения: 12.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1.Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978- 5-534-05792-8. – Текст: непосредственный.

2.История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный.

3.История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 528 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102693-9. – Текст: непосредственный.

4.Касьянов, В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020.

– 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09549-4. – Текст: непосредственный.

5.Кириллов, В.В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 565 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 08560-0. – Текст: непосредственный.

6.Князев, Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального

образования / Е.А. Князев. – Москва: Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). –ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.

7.Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 09199-1. – Текст: непосредственный.

8.Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08376-7. – Текст: непосредственный.

9.Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05027-1. – Текст: непосредственный.

10.Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05440-8. – Текст: непосредственный.

11.Санин, Г.А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г.А. Санин. – Москва: Просвещение, 2015. – 80 с. – ISBN 978-5- 09-034351-0. – Текст: непосредственный.

12.Степанова, Л.Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Степанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 231 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10705-0. – Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Обучающие и познавательные программы по истории: *www.history.ru/proghis.htm*
2. Ресурсы истории России XX века: *www.history.ru/histr20.htm*
3. Ресурсы по истории российских регионов: *www.history.ru/histrr.htm*
4. Ресурсы по истории стран СНГ: *www.history.ru/histsng.htm*
5. Ресурсы WWW по истории России: *www.history.ru/histr.htm*

3.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: -ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; -определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; -выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; -определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем; -проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории. Знания: -ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; -основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; -сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX – начале XXI вв.; -основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; -назначение международных организаций и основные направления их деятельности; особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.; -проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 69/2 от 26.05. 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
код наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «Информационных технологий и связи»

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов
Протокол № 10
от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просвещения РФ от 11.11.2022 г. № 974

Разработчик: Гелагаева Хажар Геланиена, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ / Х.Г. Гелагаева /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности пройдена.

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____А.А. Халимова
«____» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.И. Ахмадова
«27» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Общий объем учебной нагрузки обучающегося 58 ак. часов, в том числе:

- аудиторной учебной работы обучающегося 48 ак. часа;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 10 ак. часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	48
- теоретические занятия	-
- практические занятия	48
из них:	
- лабораторная работа	-
- практическая работа	48
- контрольная работа	-
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
работа со словарями	5
выполнение упражнений	4
тестирование	1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 2 семестр	

Тематический план и содержание учебного предмета СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)**	**Объем, в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы**
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		27	
Тема 1.1 Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27
	Практическое занятие №1. Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося.		
Тема 1.2 Глаголы To be \ to have.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 33
	Практическое занятие №2. Глаголы To be \ to have.		
Тема 1.3 Internet.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24
	Практическое занятие №3. Internet.		
Тема 1.4 Present Simple\ Present Continuous.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27, ЛР 33
	Практическое занятие №4. Present Simple\ Present Continuous.		
Тема 1.5 Books vs Computers.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27
	Практическое занятие №5. Books vs Computers.		
	Самостоятельная работа студентов: выучить правило, выполнить упражнения.	1	
Тема 1.6 There is \ there are	**Содержание учебного материала**	2	ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 33
	Практическое занятие №6. There is \ there are		
	Самостоятельная работа студентов: выучить правило, выполнить упражнения.	1	
Тема 1.7 Internet as a source of information.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24
	Практическое занятие №7. Internet as a source of information.		

Тема 1.8 Reflexive pronouns.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №8.** Reflexive pronouns. **Самостоятельная работа студентов:** выучить правило, выполнить упражнения.	2 1	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27, ЛР 33
Тема 1.9 Предлоги места.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №9.** Предлоги места. **Самостоятельная работа студентов:** выучить правило, выполнить упражнения.	2 1	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27, ЛР 33
Тема 1.10 Education in Great Britain.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №10.** Education in Great Britain.	2	ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27
Тема 1.11 Притяжательный падеж существительных.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №11.** Притяжательный падеж существительных. **Самостоятельная работа студентов:** выучить правило, выполнить упражнения.	2 1	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27, ЛР 33
Раздел 2. Времена группы Simple		29	
Тема 1.1 The modern world of high technology.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №13.** The modern world of high technology.	2	ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23
Тема 2.2 Past Continuous.	**Содержание учебного материала** **Практическая работа №14.** Past Continuous.	2	ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 33
Тема 2.3 Web -design.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №15.** Web -design. **Самостоятельная работа студентов:** Перевод, пересказ текста.	2 1	ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24
Тема 2.4 Present Perfect.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №16.** Present Perfect.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27, ЛР 33
Тема 2.5 Microsoft Company.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №17.** Microsoft Company. **Самостоятельная работа студентов:** Перевод, пересказ текста.	2 1	ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27
Тема 2.6 Future Simple \ Future	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №18.** Future Simple \ Future Continuous.	2	ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23

Continuous.			
Тема 2.7 Appearing of Internet.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №19.** Appearing of Internet. **Самостоятельная работа студентов:** Перевод, пересказ текста.	2 1	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24
Тема 2.8 Some \ any.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №20.** Some \ any. **Самостоятельная работа студентов:** выучить слова и фразы.	2 1	ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24
Тема 2.9 Digital computers.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №21.** Digital computers. **Самостоятельная работа студентов:** Перевод, пересказ текста.	2 1	ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 27
Тема 2.10 Конструкция To be going to.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №22.** Конструкция To be going to.	2	ОК 4, ОК 6, ОК 9, ЛР 16, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 33
Тема 2.11 Типы вопросов.	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №23.** Типы вопросов.	2	ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 16, ЛР 23
Тема 2.12 Глаголы говорения say\ tell\ talk\speak	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие №22.** Глаголы говорения say\ tell\ talk\speak	2	ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 16, ЛР 23
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		2	
	Всего:	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- карты стран изучаемого языка;
- пластиковая доска

Технические средства обучения;

- компьютер с программным обеспечением;
- мультимедийные средства обучения.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные учебники;
- электронные видеоматериалы.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Options. Student's book. 10., Е.Г. Маневич, А.А. Полякова Издательство «Просвещение», 2019
2. Options. Student's book. 11., Е.Г. Маневич, А.А. Полякова Издательство «Просвещение», 2019

Дополнительные источники:

1. Thomas B. English for everyone. – Dorling Kindersley, 2018.
2. Joy Olivier. Eli illustrated dictionary English.- Eli publishing, 2019.

Электронные ресурсы:

1. http://www.studv.ru Портал для изучающих английский язык;
2. http://www.lanR.ruEnglishOnline = ресурсы для изучения английского языка;
3. http://www.englishonline.co.uk - ресурсы для изучения английского языка;
4. http://www.eslcafe.com - портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен *уметь:* - общаться устно на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - общаться письменно на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. В результате освоения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен *знать:* - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. - основные фонетические единицы и средства языковой выразительности; -орфоэпические нормы, основные принципы английской орфографии.	**Формы контроля** обучения: - домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера. **Методы оценки** результатов обучения: - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка; - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.

Составители:

Гелагаева Х.Г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 691-п от 26.05. 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов
шифр наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «Информационных технологий и связи»

Заведующий методическим отделом
_____М.С. Чабдарханов
Протокол № 10

от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просвещения РФ от 11.11.2022 г. №974

Разработчик: Халимова Аза Абдуловна, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____/ А.А. Халимова /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности пройдена.

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ А.А. Халимова
«___»_____2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГКИТ»
_____ Э.И. Ахмадова
«24» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 – ОК 09	Организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. Выполнять правила безопасности труда на рабочем месте. Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. Применять первичные средства пожаротушения. Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности. Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью. Владеть способами бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. Оказывать первую помощь.	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. Основы законодательства о труде, организации охраны труда. Условия труда, причины травматизма на рабочем месте. Основы военной службы и обороны государства. Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. Способы защиты населения от оружия массового поражения. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. Порядок и правила оказания первой помощи.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование личностных результатов в соответствии с портретом выпускника колледжа:

Код ЛР	**Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации.
ЛР 17	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ЛР 18	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 19	Активно применяющий полученные знания на практике
ЛР 20	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решение
ЛР 23	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 25	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЛР 27	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

2. 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объём образовательной программы	**43**
в том числе:	
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 2 семестр	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, Самостоятельная работа:	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Опасные и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера.		
Тема 1.1. Общая характеристика опасных и чрезвычайных ситуаций.	**Содержание учебного материала**	**27**
	Классификация опасных и чрезвычайных ситуаций по происхождению: природные, техногенные и социальные. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера.	2
	Практическая работа №1 Определение классификации опасных и ЧС по характерным чертам.	2
Тема 1.2. Правила безопасного поведения.	**Содержание учебного материала**	2
	Правила безопасного поведения в местах повышенной криминогенной опасности (на рынке, стадионе, вокзале и др.).	
	Практическая работа №2 Определение мест повышенной криминогенной опасности в населенном пункте.	2
Тема 1.3. Терроризм, понятия и характеристика.	**Содержание учебного материала**	2
	Терроризм. История терроризма. Характеристика современного терроризма. Принцип борьбы против терроризма.	
	Практическая работа №3 Изучение предпосылок и основных причин возникновения терроризма в обществе.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта	3
Тема 1.4. Меры по предупреждению и борьбе против терроризма.	**Содержание учебного материала**	2
	Принцип борьбы против терроризма. Профилактика и меры по предупреждению терроризма.	
	Практическая работа №4 Изучение опыта зарубежных стран по предупреждению и борьбе против терроризма.	2
Тема 1.5. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.	**Содержание учебного материала**	2
	Противопожарная служба, полиция, служба скорой медицинской помощи Российской Федерации.	
	Практическая работа №5 Изучение основных функций полиции в Российской Федерации.	2
Тема 1.6.	**Содержание учебного материала**	2

Единая государственная система предупреждения чрезвычайных ситуаций (РСЧС).	Единая государственная система предупреждения чрезвычайных ситуаций (РСЧС), история ее создания, предназначение, задачи, решаемые по защите населения от ЧС.	
	Практическая работа №6 Определение прав и обязанностей граждан РФ в области защиты населения и территорий от ЧС.	2
Раздел 2. Гражданская оборона – составная часть обороноспособности страны.		**14**
Тема 2.1. **Гражданская оборона, основные понятия и определения.**	**Содержание учебного материала**	2
	Гражданская оборона (ГО), история ее создания, предназначение и задачи.	
Тема 2.2. **Задачи и организационная структура Гражданской обороны (ГО).**	**Содержание учебного материала**	2
	Принципы организации Гражданской обороны, степени ее готовности и их краткая характеристика.	
	Самостоятельная работа обучающихся Рассмотрение мероприятий, проводимых по защите населения от современных средств поражения	4
Тема 2.3. **Современные средства поражения.**	**Содержание учебного материала**	2
	Ядерное оружие, виды и поражающие факторы ядерного взрыва.	
Тема 2.4. **Изучение основных правил эвакуации в условиях ЧС.**	**Содержание учебного материала**	2
	Виды эвакуации населения. Порядок эвакуации населения. Эвакуационная комиссия. Сборные эвакуационные пункты. Промежуточные пункты эвакуации.	
Тема 2.5. **Оружие массового поражения.**	**Содержание учебного материала**	2
	Химическое оружие и его характеристика, виды и поражающие факторы.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**
		Всего: 43

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Каракеян, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Каракеян, И.М. Никулина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 313 с.

2. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум (СПО): учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – Москва: КноРус, 2021. – 156 с.

3. Левчук, И.П. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / И. П. Левчук, А. А. Бурлаков. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 144 с.

4. Мельников, В.П. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, А.В. Назаров; под ред. проф. В.П. Мельникова. – М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 368 с.

3.2.1. Основные электронные издания

Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469496 (дата обращения: 13.12.2021).

Мельников, В. П. Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, А.В. Назаров; под ред. проф. В.П. Мельникова — Москва : КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-11-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/780649 (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Формы и методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. Основы законодательства о труде, организации охраны труда. Условия труда, причины травматизма на рабочем месте. Основы военной службы и обороны государства. Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. Способы защиты населения от оружия массового поражения. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование…. • Контрольная работа …. • Самостоятельная работа. • Защита реферата…. • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией… • Решение ситуационной задачи….

Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. Порядок и правила оказания первой помощи.	умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
Организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. Выполнять правила безопасности труда на рабочем месте. Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. Применять первичные средства пожаротушения. Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности. Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью. Владеть способами бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. Оказывать первую помощь.		

Составитель: Анзорова Л.Х.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 69/2-п от 26.05. 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
шифр наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Курс обучения
1 курс

Грозный
2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «ИТиС»

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов
Протокол №_____

от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просвещения РФ от 11.11.2022 г.№ 974

Разработчик: Масаев Аслан Магомедширванович, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ /А.М. Масаев/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура пройдена.

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____А.А. Халимова
«____» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.И. Ахмадова
«24» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина СГ.04 Физическая культура является обязательной частью социально-гуманитарного цикла.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Общие компетенции
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных профессиональных целей. - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
знать	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. - основы здорового образа жизни. - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). - средства профилактики перенапряжения

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего по СГ.04 58 ак.ч.

Из них:

на объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 48 ак.ч.:

в том числе:

- теоретическое обучение – 0 ак.ч.
- лабораторные и практические знания 46 ак.ч.
- на самостоятельную работу 10 ак.ч.
- на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета 2 ак.ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объём образовательной программы	**58**
в том числе:	
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
теоретическое обучение	-
лабораторные и практические занятия	46
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

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	4
Раздел 1 Легкая атлетика			
Тема 1.1 Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	**Содержание учебного материала**		
	Практическое занятие №1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №2. Бег по прямой с различной скоростью	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №3. Техника безопасности на занятия л/а. Техника беговых упражнений.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №4. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №5. Совершенствование техники бега на дистанции 60 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №6. Контрольный норматив, бег 60 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №7. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №8. Контрольный норматив, бег 100 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №9. Совершенствование техники бега на дистанции 300 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №10. Контрольный норматив, бег 300 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №11. Совершенствование техники бега на дистанции 500 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №12. Контрольный норматив, бег 500 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Самостоятельная работа студентов:	5	

	Скоростно-силовая подготовка, работа на выносливость, бег 100 м, равномерный бег на дистанцию 500 м		
	Практическое занятие №13. Техники прыжка в длину с места.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №14. Совершенствование техники прыжка в длину с места.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №15. Контрольный норматив, техники прыжка в длину с места.	2	ОК 04, ОК 08
Тема 1.2 Бег на длинные дистанции	**Содержание учебного материала**		
	Практическое занятие №16. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №17. Разучивание комплексов специальных упражнений	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №18. Техника бега по дистанции (беговой цикл)	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №19. Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг)	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №20. Техника бега на дистанции 2000 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №21. Контрольный норматив бега 2000 м.	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №22. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени	2	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие №23. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени	2	ОК 04, ОК 08
	Самостоятельная работа студентов: Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий	5	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
	Всего:	**58**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия спортивного комплекса, включающего спортивный зал с подсобным помещением, тренажерный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир, лыжную базу, душевые комнаты.

Оборудование спортивного зала:

- электронное табло для отображения счета игр;
- стойки для волейбольной сетки;
- волейбольная сетка;
- волейбольные мячи;
- волейбольная форма в комплекте;
- судейские свистки;
- баскетбольный щит с корзиной;
- баскетбольные мячи;
- баскетбольная форма в комплекте;
- баскетбольные сетки;
- столы для настольного тенниса;
- теннисные ракетки;
- теннисные мячи;
- сетки для настольного тенниса;
- эстафетные палочки;
- скакалки;
- обручи;
- секундомеры;
- турник;
- гимнастические скамейки;
- гимнастические стенки;
- маты;
- стойки и планка для вертикальных прыжков в высоту;
- рулетки;
- шиповки;
- мостик;
- ядра 5 кг;
- гранаты 500 г;
- гранаты 700 г;

Оборудование подсобного помещения:

- устройство для подкачки мячей;
- шкафы для хранения спортивной формы;
- шкафы для хранения спортивного инвентаря;

Оборудование тренажерного зала:

- тренажер на пресс;
- велотренажеры;

- беговые дорожки;
- тренажеры на различные группы мышц ног и рук – 1 комплект;
- штанги в комплекте;
- гири 16 кг;
- гантельный ряд;
- зеркала;
- гимнастические скамейки;
- резиновые коврики;
- весы;

Оборудование душевых комнат:

- душевые кабины;
- раковины;
- туалетная комната;
- прибор для сушки рук;
- кабины для переодевания
- кабины для переодевания;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет- ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:
1. Налобина А.Н., Таламова И.Г. Основы массажа. Спортивны массаж. «Ай Пи Ар Медиа», 2019.- 128с
2. Трифонова Н.Н., Еркомайшвили И.В. Спортивная метрология, ООО «Профобразование», 2019
3. Карась Т.Ю. Теоретико- методические основы оздоровительного плавания «Ай Пи Ар Медиа», 2019.- 52с
4. Балтрунас М.И., Быченков С.В. Теория и методика обучения физической культуре. «Ай Пи Ар Медиа», 2019- 135с.
5. Быченков С.В., Крыжановский С.Ю. Теория и методика подготовки студентов по легкой атлетике, ООО «Профобразование», 2019- 110с.

Дополнительные источники:
1. Небытова Л.А., Катренко М.В., Соколова Н.И. Физическая культура. Издательство СКФУ,2018.-269 с.
2. Мальченко А.Д., Погорелова О.В. Подготовка к сдаче норм ВФСК ГТО на предметной основе легкой атлетики. 2019г
3. Бишаева А.А. Физическая культура. 2020г ОИЦ «Академия»

Интернет-ресурсы:
1.Бодибилдинг для профессионалов и начинающих. Питание, упражнения и другое: www.peppers.spb.ru
1.Спортивная литература: www.lib.ru.
2. Теория и практика физической культуры. Научно-теоретический журнал: www.lib.sportedu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Соблюдение правил техники безопасности при занятиях физкультурно-оздоровительной деятельностью; знание, понимание и демонстрация техники выполнения физических упражнений и технических приемов, изучаемых видов спорта; применение теоретических знаний для выполнения методико- практической деятельности обучающегося; выполнений практических заданий, контрольных упражнений и тестов. Умение взаимодействовать с партнерами; умение критически оценивать собственные достижения и стремиться улучшить их; овладение навыками ЗОЖ.	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях, результатов сдачи контрольных нормативов.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	Знание социальных функций физической культура и спорта в современном обществе; умение сознательно организовать свою познавательную деятельность	Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся
- основ здорового образа жизни.	Знание основ здорового образа жизни; умение правильно извлекать и применять нужную информацию.	Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.

Составитель:

Гелаев Умар Деналбекович.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 69/2-п от 26.05. 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы финансовой грамотности
ИНДЕКС, НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
код наименование профессии

Направленность программы
технологический, оператор информационных систем и ресурсов
наименование профиля подготовки, квалификация

База приема – среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Курс обучения

1 курс

Грозный

2025 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического отдела «Информационные технологии и связи»

Заведующий методическим отделом
_____ М.С. Чабдарханов
Протокол № 10
от «23» 05 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Мин. просвещения РФ от 11.11.2022 г. № 974

Разработчики: Шахгереев Ислам Хангереевич, преподаватель ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

_____ / И.Х. Шахгереев /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности пройдена.

Эксперты:
Методист
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____А.А. Халимова
«____» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ М.С. Ганчаев
«23» 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
ГБПОУ «ГГКИТ»
_____ Э.И. Ахмадова
«24» 05 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.05 «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте анализировать задачу и проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

1.3.Количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего по СГ.05-43 ак.ч.

Из них:

на объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем-36 ак.ч.:

в том числе:

-теоретическое обучение-22 ак.ч.

-практические занятия-12 ак.ч.

-на самостоятельную работу-7 ак.ч.

-на промежуточную аттестацию в форме зачета-2 ак.ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	43
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
лабораторные работы	-
практические занятия	12
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 2 семестр	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**	**Код Н/У/З**
1	*2*	*3*	4	
Раздел 1. Экономика семьи				
Тема 1.1. Личное финансовое планирование	**Содержание**	*2*	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.05
	1. Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал. Виды доходов и способы их получения Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры. Домашняя бухгалтерия			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*2*	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04
	Практическое занятие № 1. Составление личного финансового плана			

				Уо 03.04 Уо 03.05
Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета	**Содержание**	*2*	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.05
	1. Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы. Функции центров занятости. Пособия по безработице			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.05
	Практическое занятие № 2. Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета			
Раздел 2. Накопления и средства платежа.				
Тема 2.1 Банковский счет и основные операции	**Содержание**	*2*	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02
	1. Понятие депозита. Накопления и инфляция. Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита. Хранение, обмен и перевод денег. Платежные средства. Электронные деньги. Дистанционное банковское обслуживание			

				Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, ОК 02	Зо 01.03 Уо 01.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Уо 03.04 Уо 03.09
	Практическое занятие № 3. Расчет первоначального взноса и ежемесячных выплат при ипотечном кредитовании	*2*		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка *докладов и рефератов.*	1	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06

				Уо 03.07 Уо 03.09
Тема 2.2 Валюта. Валютный рынок.	**Содержание** Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние.	**2**	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
Тема 2.3 Кредит. Принципы кредитования.	**Содержание** Характеристики кредита. Принятие решения о взятии кредита. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита.	2	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07

				Уо 03.09
Тема 2.4 Страхование	**Содержание**	*2*	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.05 Зо 02.01 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.04 Уо 03.01 Уо 03.03
	1. Способы защиты от рисков. Виды страхования. Как использовать страхование в повседневной жизни			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*2*	ОК 01, ОК 02	Зо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Зо 02.01 Уо 02.05 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03
	Практическое занятие № 4. Бизнес-игра «Страховщик»			
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка *докладов и рефератов.*	*2*	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.05 Зо 02.01 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 03.01 Зо 03.02

				Зо 03.04 Уо 03.01 Уо 03.03
Тема 2.5 Инвестиции	**Содержание**		**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Зо 02.01 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03
	1. Основы инвестирования. Процесс инвестирования. Как инвестировать в бизнес. Как управлять рисками при инвестировании. Роль финансовых посредников.	*4*		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, ОК 02	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	Практическое занятие № 5. Деловая игра «Инвестор»	*2*		

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка *докладов и рефератов.*	*2*	ОК 01, ОК 02	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
Тема 2.6 **Пенсии**	**Содержание** 1. Пенсионная система. Государственная пенсионная система в России. Негосударственный пенсионный фонд. Страховая часть и накопительная часть пенсии. Как сформировать частную пенсию. Виды пенсий.	*4*	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09

	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 01, ОК 02	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	Практическое занятие № 6. Калькулятор пенсии on-line: определение условий для желательного размера пенсии.	*2*		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка *докладов и рефератов.*	*2*	ОК 01, ОК 02	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09

Тема 2.7 **Налоги**	**Содержание** 1. Виды и назначение налогов. Краткая история налогообложения. Расчет НДФЛ. Ставки НДФЛ. Налоговые вычеты	*2*	**ОК 01, ОК 02**	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 2 семестр		2		
Всего:		**43**		

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный оборудованием:

-оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
-учебная доска;
-наглядные материалы,
-учебно-методические пособия
-техническими средствами обучения;
-компьютер с доступом к интернет-ресурсам;
-мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Основные источники

1. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В.А. Кальней, М.Р. Рогулина, Т.В. Овсянникова; под общ. ред. В.А. Кальней. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 248 с.

Основные электронные издания

1.Кожухова, А. Н. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» : учебное пособие / А. Н. Кожухова. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/107903

2.Бекетнова, Ю. М. Международные основы и стандарты информационной безопасности финансово-экономических систем : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова, Г. О. Крылов, С. Л. Ларионова. — Москва : Прометей, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-907003-27-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94454 Лескина, О. Н. Основы мировой экономики : учебное пособие для СПО / О. Н. Лескина. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-0045-2, 978-5-4488-0272-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/83326 (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.Якушкин, Е. А. Основы экономики : учебное пособие / Е. А. Якушкин, Т. В. Якушкина ; под редакцией Е. А. Якушкина. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-924-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94302

Дополнительные источники

1. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-0757-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/99374 2. Шевелева, С. А. Основы экономики и бизнеса : учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. А. Шевелева, В. Е. Стогов. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-238-00866-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/81819

3. Бочарова, Т. А. Основы экономики и финансовой грамотности : учебно-методическое пособие / Т. А. Бочарова. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2018. — 92 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/102750

Интернет-ресурсы (И-Р) Интернет-ресурсы:

ИР1 Фин-грамота: www.fin-gramota.ru
ИР2 Ваши финансы: www.вашифинансы.рф
ИР3 Школа личных финансов: www.familyfinance.ru
ИР4 Основы финансовой грамотности: www.finbas.ru
ИР5 Азбука финансов: www.azbukafinansov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
- находить и использовать необходимую экономическую информацию; - нахождение и использование необходимой экономической информации; - определять организационно -правовые формы организаций; - определение организационно -правовых форм организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - определение состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации) - расчет основных технико-экономических показателей деятельности подразделения (организации)	– «зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений; – «не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач. .	Собеседование Опрос студента Выполнение практических работ Зачет
- принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами;		

- ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; - основам взаимодействия с кредитными организациями; - основным понятиям и инструментам взаимодействия с участниками финансовых отношений		

Составитель: Шахгереев И.Х.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п от 26.05. 2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

ОП.01 Основы информационных технологий

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий являются умения и знания.

Формой аттестации по УД ОП.01 Основы информационных технологий является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Таблица 1

Умения и знания	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
Умение использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; Умение использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; Умение обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; Умение использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; Умение обрабатывать текстовую и числовую информацию; Умение применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; Умение обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.;	Дифференцированный зачет	- решение ситуационных задач; - тестирование; - блиц-опрос; - проверка внеаудиторной самостоятельной работы

Знание понятия информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; Знание основных правил и методов работы с пакетами прикладных программ; Знание возможностей сетевых технологий работы с информацией; Знание методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; Знание принципов защиты информации от несанкционированного доступа; Знание теоретических основ, видов и структуры баз данных; Знание принципов классификации и кодирования информации; Знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; форматов оформления результатов поиска информации; Знание основ современных систем управления базами данных.		

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результатов**
Уметь: - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. - обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	Оценка деятельности обучающихся при выполнении индивидуальных заданий. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; - обрабатывать текстовую и числовую информацию; - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.;	
Знать: - понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированно обработки информации; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - возможности сетевых технологий работы с информацией; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - принципы классификации и кодирования информации; - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - основы современных систем управления базами данных.	Комбинированный опрос, индивидуальный опрос, практическая работа (заполнение бланков документации), решение ситуационных задач, защита рефератов, подготовка докладов, собеседование, письменная работа.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;

- практическое задание имеет незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
-практическое задание имеет существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

Входной контроль

По дисциплине	ОП.01 Основы информационных технологий
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вариант № 1

1. **Для долговременного и энергонезависимого хранения информации служит:**

1) оперативная память;
2) дисковод;
3) внешняя память;
4) процессор.

2. **Классификация информационных технологий (ИТ) по решаемой задаче включает:**

1) ИТ автоматизации офиса;
2) ИТ обработки данных;
3) ИТ экспертных систем;
4) ИТ поддержки предпринимателя;
5) ИТ поддержки принятия решения.

3. **Информационной моделью движения поезда является:**

1) наличие дороги;
2) количество вагонов поезда;
3) присутствие начальника поезда;
4) расписание.

4. **Электронная почта дает возможность пользователям, находящимся на больших расстояниях друг от друга:**

1) вести телефонные переговоры;
2) обмениваться сообщениями и файлами;
3) управлять работой удаленного компьютера;
4) использовать ресурсы отдаленного компьютера.

5. **Задан адрес электронной почты в сети Интернет: user_name@mtu-net.ru. «Имя» компьютера, на котором хранится почта:**

1) mtu-net.ru;
2) ru;
3) mtu-net;
4) user_name.

6. **Базовым стеком протоколов в Internet является:**

1) HTTP;
2) HTML;
3) TCP;
4) TCP/IP.

7. **Операционная система относится к:**

1) прикладному программному обеспечению;
2) устройствам, расположенным в системном блоке;

3) системному программному обеспечению;
4) программным оболочкам.

8. Совокупность программ, которые предназначены для управления ресурсами компьютера и вычислительными процессами, а также для организации взаимодействия пользователя с аппаратурой называется ....

1) операционной системой;
2) файловой системой;
3) процессором;
4) винчестером.

9. **Установите соответствие между программным обеспечением и типом, к которому относится данное ПО:**

1) системное;	a)MS ACCESS;
2) прикладное;	b)Borland C++;
3) системы программирования.	c)Dr Web

10. Назначение программного обеспечения

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

11. В процессе редактирования текста в текстовом процессоре MS Word изменяется (изменяются):

1) размер шрифта;
2) параметры абзаца;
3) последовательность символов, слов, абзацев;
4) параметры страницы.

12. Выполнение операции копирования, перемещения становится возможным после:

1) установки курсора в определенное положение;
2) сохранения файла;
3) распечатки файла;
4) выделения фрагмента текста.

13. Какая часть текста называется абзацем:

1) участок текста между двумя нажатиями клавиши Tab;
2) участок текста между двумя нажатиями клавиши Enter;
3) участок текста между двумя пробелами;
4) участок текста между двумя точками.

14. В процессе форматирования абзаца изменяется (изменяются):

1) размер шрифта;
2) параметры абзаца;
3) последовательность символов, слов, абзацев;
4) параметры страницы.

15. Основные параметры абзаца:

1) гарнитура, размер, начертание;
2) отступ, интервал;

3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.

16. В текстовом процессоре при задании параметров страницы устанавливаются:
1) гарнитура, размер, начертание;
2) отступ, интервал;
3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.

17. В текстовом процессоре основными параметрами при задании шрифта являются:
1) гарнитура, размер, начертание;
2) отступ, интервал;
3) поля, ориентация;
4) стиль, шаблон.

18. Что понимается под термином "Форматирование текста"?
1) проверка и исправление текста при подготовке к печати;
2) процесс оформления страницы, абзаца, строки, символа;
3) процесс оформления документа;
4) проверка текста при подготовке к печати.

19. Список
- конфеты
- мармелад
- шоколад
- вафли

в MS Word называется…
1) нумерованным;
2) маркированным;
3) правильным;
4) многоуровневым.

20. Что такое буфер обмена?
1) системная память для промежуточного хранения информации;
2) специальная область монитора в которой временно хранится информация;
3) жесткий диск;
4) специальная память компьютера, которую нельзя стереть.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	3	1,2,3,5	4	2	1	4	3	1	1-c, 2-a, 3-b	3

Вопрос	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	3	4	2	2	2	3	1	2	2	1

Вариант 2

1. Ссылки на ячейки в табличном процессоре MS Excel могут быть:

1) относительными;
2) процентными;
3) абсолютными;
4) смешанными;
5) индивидуальными.

2. Ввод формул в таблицу начинается обычно со знака:

1) $;
2) f;
3) *;
4) =.

3. Как обычно (то есть по умолчанию) выравнивается текст в ячейках электронной таблицы:

1) по центру;
2) по центру выделения;
3) по правому краю;
4) по левому краю.

4. Как обычно (то есть по умолчанию) выравниваются числа в ячейках электронной таблицы?

1) по центру;
2) по центру выделения;
3) по правому краю;
4) по левому краю.

5. Адрес текущей (выделенной) ячейки отображается:

1) в поле имени;
2) в строке формул;
3) в пункте “Формат” текстового меню;
4) в строке состояния.

6. Если в ячейке электронной таблицы отображается последовательность символов ######, то это означает, что:

1) формула записана с ошибкой;
2) в формуле есть ссылка на пустую клетку;
3) в формуле есть циклическая ссылка;
4) столбец недостаточно широк.

7. В каком из указанных диапазонов содержится ровно 20 ячеек электронной таблицы?

1) E12:F12;
2) C1:D10;
3) C3:F8;
4) A10:D15;

8. В электронной таблице выделена группа из 12 ячеек. Она может быть описана диапазоном адресов:

1) A1:B3;
2) A1: B 4;
3) A1:C3;

4) A1: C4.

9. К какому типу относится следующая запись? =C3*5 - 5/D4
1) текстовый;
2) формула;
3) числовой;
4) экспоненциальный.

10. Назовите основные типы данных в программе Excel
1) число, текст;
2) именованная область памяти, адрес ячейки;
3) цифра, число, формула;
4) число, текст, формула, функция, дата.

11. Деформация изображения при изменении размера рисунка — один из недостатков:
1) векторной графики;
2) растровой графики;
3) трехмерной графики.

12. С помощью графического редактора Paint можно:
1) создавать и редактировать графические изображения;
2) редактировать вид и начертание шрифта;
3) настраивать анимацию графических объектов;
4) строить графики.

13. Примитивами в графическом редакторе называются:
1) линия, круг, прямоугольник;
2) карандаш, кисть, ластик;
3) выделение, копирование, вставка;
4) наборы цветов (палитра).

14. Инструментами в графическом редакторе являются:
1) линия, круг, прямоугольник;
2) карандаш, кисть, ластик;
3) выделение, копирование, вставка;
4) наборы цветов (палитра).

15. Минимальным объектом, используемым в векторном графическом редакторе, является:
1) точка экрана (пиксель);
2) объект (линия, круг и т.д.);
3) палитра цветов;
4) знакоместо (символ).

16. Какой способ представления графической информации экономичнее по использованию памяти:
1) растровый;
2) векторный.

17. Палитрами в графическом редакторе являются:
1) линия, круг, прямоугольник;
2) карандаш, кисть, ластик;

3) выделение, копирование, вставка;
4) наборы цветов.

18. Векторным графическим редактором является:
1) ACDSee;
2) Adobe Photoshop;
3) Corel Draw;
4) Paint.

19. Современная мультимедиа информация чаще всего распространяется:
1) на дискетах;
2) на CD;
3) на DVD;
4) по сети.

20. Мультимедийная программа обычно требует:
1) наличия слабого компьютера;
2) наличия мощного компьютера;
3) наличия сети компьютеров;
4) наличия дополнительного оборудования.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	1,3,4	4	4	3	2	4	2	4	2	4

Вопрос	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	2	1	1	2	2	2	4	2	3	2,4

Рубежный контроль 1

По дисциплине	ОП.01 Основы информационных технологий
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовые задания

Вариант № 1

1. Продолжите предложение «Информационные технологии (ИТ). . ."
1) отражают любые данные об окружающем мире и процессах в нем происходящих;
2) совершенствуют процессы управления, протекающие в организации, автоматизируют процедуры, упрощают взаимодействие между деловыми партнерами;
3) служат для применения новых видов компьютерных телекоммуникаций: электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции, электронные дневники и другие возможности Интернета.

2. В развитии информационных технологий произошло следующее число революций:
1) 2;
2) 3;
3) 4;
4) 5.

3. Плоттер - это устройство для …
1) сканирования информации;
2) считывания графической информации;
3) вывода информации;
4) ввода информации.

4. Что такое FLASH ROM?
1) оптический диск;
2) энергонезависимая однократно записываемая память;
3) энергонезависимая перезаписываемая память;
4) энергозависимая однократно записываемая память.

5. BIOS (Basic Input Output System) – это …
1) совокупность программно-аппаратных средств, выполняющих тестирование оборудования, его настройку, запуск операционной системы и связь операционной системы с аппаратными средствами компьютера;
2) система защиты компьютера от вирусов;
3) универсальный драйвер устройств ввода-вывода информации;
4) часть операционной системы.

6. Считывание информации с жёсткого диска(HDD) происходит при помощи
1) картриджа;
2) двигателя;
3) лазерного луча;
4) магнитной головки.

7. Основные принципы работы новой информационной технологии:
1) интерактивный режим работы с пользователем;

2) интегрированность с другими программами;
3) взаимосвязь пользователя с компьютером;
4) гибкость процессов изменения данных и постановок задач;
5) использование поддержки экспертов.

8. Инструментарий информационной технологии включает:
1) компьютер;
2) компьютерный стол;
3) программный продукт;
4) несколько взаимосвязанных программных продуктов;
5) книги.

9. Текстовый процессор входит в состав:
1) системного программного обеспечения;
2) систем программирования;
3) операционной системы;
4) прикладного программного обеспечения.

10. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:
1) работы с изображениями;
2) управления ресурсами ПК при создании документов;
3) ввода, редактирования и форматирования текстовых данных;
4) автоматического перевода с символических языков в машинные коды.

11. Задан адрес электронной почты в сети Internet: user_name@int.glasnet.ru. «Имя» владельца электронного адреса:
1) int.glasnet.ru;
2) user_name;
3) glasnet.ru;
4) ru.

12. Сопоставьте буквы и цифры:

А) Браузер;	1) WWW;
Б) Электронная почта;	2) Yandex;
В) Поисковый сервер;	3) Internet Explorer;
Г) Всемирная паутина.	4) Outlook Express.

13. Коммуникации – это:
1) оборудование ПК, участвующее в автоматической обработке данных;
2) обмен информацией на основе которого менеджер получает данные для принятия решений;
3) комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов;
4) совокупность устройств и программ общего пользования.

14. Web-страница — это …
1) документ специального формата, опубликованный в Internet;
2) документ, в котором хранится вся информация по сети;
3) документ, в котором хранится информация пользователя;
4) сводка меню программных продуктов.

15. Web-страницы имеют расширение:
1) *.txt;
2) *.htm;

3) *.doc;
4) *.exe.

16. HTML является:
1) средством просмотра Web-страниц;
2) транслятором языка программирования;
3) сервером Интернет;
4) средством создания Web-страниц.

17. Каждая поисковая система содержит:
1) поисковый сервер;
2) информационный сервер;
3) администратора;
4) базу данных;
5) рабочую станцию.

18. Для поиска информации в WWW используются следующие типы поисковых систем:
1) поисковые каталоги;
2) поисковые индексы;
3) индивидуальные поисковые системы;
4) рейтинговые поисковые системы;
5) общие поисковые системы.

19. В сети Internet приняты следующие системы адресации:
1) система русских имен;
2) система доменных имен;
3) IP-адресация;
4) UP-адресация;
5) система греческих имен.

20. Домен — это …
1) единица измерения информации;
2) часть адреса, определяющая адрес компьютера пользователя в сети;
3) название программы, для осуществления связи между компьютерами;
4) название устройства, осуществляющего связь между компьютерами.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	2	2	3	1	1	4	1,2,4	3,4	4	3

Вопрос	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	2	А-3, Б-4, В-2, Г-1	2	1	2	4	1,4	1,2,4	2,3	2

Вариант № 2

1. **Информационные технологии – это…**
   1) совокупность методов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распределение

и отображение информации с целью снижения трудоемкости процессов использования информационных ресурсов;
2) организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей человека;
3) умение целенаправленно работать с информацией и использовать для ее получения, обработки и передачи компьютерную информационную технологию, современные технические средства и методы.

2. Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:
1) совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;
2) его знаниями основных понятий информатики;
3) совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;
4) его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.

3. Аппаратные средства – это:
1) универсальные драйверы устройств ввода-вывода информации;
2) система защиты компьютеров от вирусов;
3) оборудование, участвующее в автоматической обработке данных.

4. К устройствам вывода информации относятся:
1) принтер;
2) модем;
3) монитор;
4) мышь;
5) звуковые колонки.

5. В состав персонального компьютера входит?
1) сканер, принтер, монитор;
2) видеокарта, системная шина, устройство бесперебойного питания;
3) монитор, системный блок, клавиатура, мышь
4) винчестер, мышь, монитор, клавиатура.

6. Укажите, какие устройства относятся к устройствам хранения информации:
1) жесткий магнитный диск;
2) модем;
3) принтер;
4) сканер.

7. К характеристикам компьютерной сети относятся следующие высказывания:
1) несколько компьютеров, используемых для схожих операций;
2) группа компьютеров, соединенных с помощью специальной аппаратуры;
3) обязательное наличие сервера;
4) возможен обмен данными между любыми компьютерами;
5) компьютеры должны соединяться непосредственно друг с другом.

8. К топологиям локальных сетей относятся:
1) «звезда»;
2) «кольцо»;
3) «шина»;
4) «круг»;
5) смешанная.

9. Установите соответствие:

1) всемирная паутина WWW;
2) электронная почта e-mail;
3) передача файлов FTP;
4) телеконференция UseNet.

a) система пересылки корреспонденции между пользователями в сети;
b) информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы;
c) система обмена информацией между множеством пользователей;
d) система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере.

10. Компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно имеет:

1) IP-адрес;
2) WEB – сервер;
3) домашнюю WEB – страницу;
4) доменное имя.

11. Хорошо структурированные задачи решает информационная технология:

1) автоматизации офиса;
2) обработки данных;
3) экспертных систем.

12. Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает:

1) базовую ИТ;
2) общую ИТ;
3) конкретную ИТ;
4) специальную ИТ;
5) глобальную ИТ.

13. Информационной моделью действий со сканером является:

1) наличие объекта сканирования;
2) фирма-изготовитель;
3) форма корпуса;
4) инструкция.

14. Процесс загрузки операционной системы это:

1) считывание с дискеты и размещение в ОЗУ операционной системы при включении компьютера
2) считывание с дисковой памяти и размещение в ПЗУ операционной системы при включении компьютера;
3) считывание с дисковой памяти и размещение в ОЗУ операционной системы при включении компьютера.

15. Системные программы служат для:

1) автоматизации делопроизводства и управления документооборотом;
2) считывания с дисковой памяти и размещения в ОЗУ операционной системы при включении компьютера;
3) управления внешними устройствами,

4) управления ресурсами компьютера - центральным процессором, памятью, вводом-выводом.

16. Пакеты прикладных программ это:

1) это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные на общее применение в любых проблемных областях;
2) это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные только на чтение и преобразование информации с CD;
3) это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные на общее применение в определенной проблемной области;
4) проблемные программы.

17. Файловая система - это:

1) средство для организации копирования файлов на каком-либо носителе;
2) средство для организации поиска файлов на каком-либо носителе;
3) средство для организации хранения файлов на каком-либо носителе;
4) средство для организации обработки файлов на каком-либо носителе.

18. Приведите в соответствие левую и правую части таблицы, соединив их стрелками.

1. Программное обеспечение (ПО)	1. Множество программ, которые управляют работой компьютера и организуют диалог пользователя с ОС
2. Операционная система (ОС)	2. Программы, используемые для работы на компьютере
3. Системное программное обеспечение	3. Программы, обеспечивающие работу компьютера и всех его устройств как единой системы
4. Прикладное программное обеспечение (ПО)	4. Программы, облегчающие работу пользователя с операционной системой
5. Системная оболочка	5. Программы, используемые для работы в конкретной человеческой деятельности.

19. Выберите параметры файла:

1) имя;
2) длина;
3) расширение;
4) дата создания;
5) дата удаления.

20. Сопоставьте элементы с соответствующими значениями:

1) текстовые файлы;
2) исполняемые файлы;
3) графические файлы.

a) bmp, gif, jpg;
b) txt, doc, rtf;
c) com, exe.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	1	3	3	1,3,5	3	1	4	1,2,3,5	1-b 2-a 3-d 4-c	1

Вопрос	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	2	1,3,5	4	3	4	3	3	1-2, 2-3, 3-1, 4-5, 5-4	1,3	1-b, 2-c, 3-a

Рубежный контроль 2

По дисциплине	ОП.01 Основы информационных технологий
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовые задания

Вариант 1

1. Команды меню Формат в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:
1) сохранение документа;
2) вставку таблицы;
3) вставку рисунка;
4) выбор параметров абзаца и шрифта.

2. Команды меню Правка в текстовом процессоре MS Word позволяют осуществить действия:
1) вставку объектов из буфера обмена;
2) сохранение документа;
3) вставку таблицы;
4) выбор параметров абзаца и шрифта.

3. Расстояние между базовыми линиями соседних строк таблицы называют:
1) интерлиньяжем;
2) гарнитурой;
3) кеглем;
4) кернингом.

4. Объект, позволяющий создавать формулы в документе MS Word, называется:
1) Microsoft Excel;
2) Microsoft Equation;
3) Microsoft Graph;
4) Microsoft Access.

5. Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:
1) сноска;
2) колонтитул;
3) эпиграф;
4) фрагмент.

6. В документ MS Word можно вставить:
1) формулы;
2) программы;
3) таблицы;
4) диаграммы;
5) рисунки.

7. К базовым приемам работы с текстами в текстовом процессоре MS Word относятся:
1) создание, сохранение и печать документа;
2) отправка документа по электронной почте;

3) ввод и редактирование текста;
4) рецензирование текста;
5) форматирование текста.

8. Для вычисления в таблицах MS Word используются формулы, содержащие:
1) математические функции;
2) константы;
3) встроенные функции;
4) знаки математических операций;
5) ссылки на блоки текста.

9. Основную структуру текстового документа определяет:
1) колонтитул;
2) примечание;
3) шаблон;
4) гиперссылка.

10. Набор параметров форматирования, который применяется к тексту, таблицам и спискам, чтобы быстро изменить их внешний вид, одним действием применив сразу всю группу атрибутов форматирования – это:
1) стиль;
2) формат;
3) шаблон;
4) сервис.

11. Адрес ячейки в электронных таблицах образуется
1) из номера строки;
2) из номера строки и имени столбца;
3) из имени столбца и номера строки;
4) из имени столбца.

12. Абсолютные ссылки в формулах используются для…
1) копирования формул;
2) определения адреса ячейки;
3) определения фиксированного адреса ячейки;
4) нет правильного варианта ответа.

13. Из ячейки D10 формулу =(A4+$A5)/$F$3 скопировали в ячейку D13. Какая формула находится в ячейке D13?
1) =(A7+$A8)/$F$3;
2) формула не изменится;
3) =(A6+$A8)/$F$2;
4) =(B7+$A8)/$F$3;

14. К какому типу ссылок относится запись A$5
1) относительная;
2) смешанная;
3) абсолютная;
4) нет правильного варианта ответа.

15. Какой формат данных применяют для чисел большой разрядности?
1) числовой;
2) денежный;
3) экспоненциальный;

4) финансовый.

16. Формула в Excel не может …

1) включать относительные ссылки;
2) включать абсолютные ссылки;
3) включать имена ячеек;
4) включать текст.

17. Аргумент математической функции изменяется в пределах [-8; -2] с шагом 2,5. Выберите правильный вариант заполнения таблицы изменения аргументов в Excel?

1) -8 -10,5 -13 …
2) -8 -7,5 -6 …
3) -8 -5,5 -3 …
4) -8 -9,5 -10 …

18. Системы управления базами данных представляют собой...

1) базу данных, имеющих табличную структуру;
2) базу данных, имеющих сетевую структуру;
3) различные электронные хранилища информации: справочники, каталоги, картотеки;
4) программы, позволяющие создавать базы данных и осуществлять их обработку.

1.

19. **Сопоставьте соответствующие модели данных с их определениями**:

1) Иерархическая	А) Модель данных строится по принципу взаимосвязанных таблиц
2) Сетевая	Б) Один тип объекта является главным, все нижележащие - подчиненными
3) Реляционная	В) Любой тип данных одновременно может быть главным и подчиненным

20. **Какую структуру данных реализует MS ACCESS?**

1) реляционную;
2) многослойную;
3) линейную;
4) гипертекстовую.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	4	1	1	2	2	1,3,4,5	1,3,4,5	2,3,4	3	1

Вопрос	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	3	3	1	2	3	4	3	4	1-Б, 2-В, 3-А	1

Вариант 2

1. Табличные процессоры обеспечивают:

1) ввод, хранение и корректировку большого количества данных;
2) автоматическое проведение вычислений при изменении исходных данных;
3) эффективную систему документирования информации;
4) программирование вычислительных задач на языке высокого уровня;
5) составление алгоритмов решения сложных задач.

2. В электронной таблице основной элемент рабочего листа – это:

1) ячейка;
2) строка;
3) столбец;
4) формула.

3. В электронной таблице ячейкой называют:

1) горизонтальную строку;
2) вертикальный столбец;
3) пересечение строки и столбца;
4) курсор– рамку на экране.

4. В электронной таблице строки именуются:

1) произвольно;
2) A, B, C, …;
3) 1, 2, 3, …;
4) произвольно.

5. В электронной таблице невозможно удалить:

1) строку;
2) столбец;
3) содержимое ячейки;
4) имя ячейки.

6. Выберите верное обозначение столбца в электронной таблице:

1) DF;
2) F12;
3) АБ;
4) 113.

7. Выберите верный адрес ячейки в электронной таблице:

1) 11D;
2) F12;
3) АБ3;
4) B1A.

8. Выберите верное обозначение строки в электронной таблице:

1) 18D;
2) К13;
3) 34;
4) АВ.

9. Строка формул используется в табличном процессоре для отображения:

1) заголовка документа;
2) адреса текущей строки;
3) адреса текущей ячейки;
4) содержимого текущей ячейки.

10. Ячейка таблицы MS Excel может содержать:

1) рисунок;
2) текст;
3) число;

4) формулу;
5) дату и время.

11. Какая форма организации данных используется в реляционной базе данных?
1) табличная;
2) иерархическая;
3) сетевая;
4) линейная;
5) схематическая.

12. Строка в базе данных называется...
1) ячейкой;
2) записью;
3) полем;
4) ключом;
5) атрибутом.

13. Множество значений, задаваемое конкретному полю называют...
1) видом;
2) формой;
3) типом;
4) ключом;
5) атрибутом.

14. Определите, что такое поле базы данных:
1) строка таблицы;
2) столбец таблицы;
3) название таблицы;
4) свойство объекта.

15. Выберите из приведенного списка все типы объектов, с которыми работает Access:
1) таблицы;
2) сведения;
3) запросы;
4) формы;
5) стили;
6) отчеты;
7) макросы;
8) модули.

16. Выберите типы полей БД:
1) графический;
2) числовой;
3) символьный;
4) звуковой;
5) текстовый;
6) логический;
7) денежный;
8) табличный.

17. Тип поля влияет на...
1) задаваемую ширину поля;
2) возможные действия, осуществляемые над значениями полей;
3) возможность изменения значений записи;

4) возможность изменения значений поля;
5) возможность объединения разных баз данных.

18. База данных - это...

1) совокупность БД и комплекса аппаратно-программных средств для её хранения, изменения и поиска информации, для взаимодействия с пользователем;
2) совокупность определенным образом организованных (структурированных)данных на определенную тему, предназначенная для длительного хранения во внешней памяти компьютера;
3) файл, в котором хранятся в определенном формате данные;
4) система управления базами данных;
5) систематизированная совокупность файлов, объединенная в каталоги.

19. **Графическим редактором называется программа, предназначенная для:**

1) создания графического образа текста;
2) редактирования вида и начертания шрифта;
3) работы с графическим изображением;
4) построения диаграмм.

20. Минимальным объектом, используемым в растровом графическом редакторе, является:

1) точка экрана (пиксель);
2) объект (прямоугольник, круг и т.д.);
3) палитра цветов;
4) знакоместо (символ).

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	1,2	1	3	3	4	1	2	3	3	2,3,4,5

Вопрос	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	1	2	3	2	1,3,4,6,7,8	2,5,6,7	2	3	3	1

Тестовые задания для проведения дифференцированного зачета

По дисциплине	ОП.01 Основы информационных технологий
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вариант 1

1. Что такое текстовый редактор?
a) программа для создания и редактирования текстовых документов.
b) программа для обработки видеороликов.
c) устройство для печати документов.
d) средство для редактирования аудиофайлов.
2. Что из списка ниже является текстовым редактором?
a) Adobe Photoshop.
b) Р7-Офис: документ.
c) Р7-Офис: таблица.
d) Microsoft Access.
3. Что такое символ?
a) минимальная единица текстовой информации.
b) максимальная единица текстовой информации.
c) средняя единица текстовой информации.
d) не является единицей текстовой информации.
4. Что такое слово?
a) произвольная последовательность символов, ограниченная с двух сторон служебными символами.
b) произвольная последовательность символов между левой и правой границами документа.
c) произвольная последовательность символов, ограниченная специальными символами конца абзаца.
d) это произвольная последовательность символов.
5. Что такое строка?
a) произвольная последовательность символов, ограниченная с двух сторон служебными символами.
b) произвольная последовательность символов между левой и правой границами документа.
c) произвольная последовательность символов, ограниченная специальными символами конца абзаца.
d) это произвольная последовательность символов.
6. Что такое абзац?
a) произвольная последовательность символов, ограниченная с двух сторон служебными символами.
b) произвольная последовательность символов между левой и правой границами документа.
c) произвольная последовательность символов, ограниченная специальными символами конца абзаца.
d) это произвольная последовательность символов.
7. Что такое фрагмент?
a) произвольная последовательность символов, ограниченная с двух сторон служебными символами.

b) произвольная последовательность символов между левой и правой границами документа.
c) произвольная последовательность символов, ограниченная специальными символами конца абзаца.
d) это произвольная последовательность символов.

8. Клавиша <Delete> …
a) вставляет символ слева от курсора
b) удаляет символ слева от курсора
c) вставляет символ справа от курсора
d) удаляет символ справа от курсора

9. Что значит форматирование текста?
a) изменение внешнего вида текста (шрифта, цвета текста и т.п.)
b) добавление, удаление, перемещение или исправление текста
c) копирование текста
d) хранение текста

10. Что значит редактирование текста?
a) изменение внешнего вида текста (шрифта, цвета текста и т.п.)
b) добавление, удаление, перемещение или исправление текста
c) копирование текста
d) хранение текста

11. Каково назначение горячих клавиш Ctrl + ← и Ctrl + →?
a) перемещение курсора на одно слово влево и вправо соответственно
b) перемещение курсора на одну строку влево и вправо соответственно
c) перемещение курсора на одно слово вправо и влево соответственно
d) перемещение курсора на одну строку вправо и влево соответственно

12. Каково назначение горячих клавиш Ctrl + ↑ и Ctrl + ↓?
a) перемещение курсора на абзац вверх и вниз соответственно
b) перемещение курсора на строку вверх и вниз соответственно
c) перемещение курсора на абзац вниз и вверх соответственно
d) перемещение курсора на строку вниз и вверх соответственно

13. Каково назначение кнопки ¶ ?
a) скрытие пробелов
b) скрытие абзацев
c) отображение скрытых символов
d) переключение на строчные/прописные буквы

14. Что из списка ниже является табличным процессором?
a) Adobe Photoshop.
b) Р7-Офис: документ.
c) Р7-Офис: таблица.
d) Microsoft Access

15. Какой знак используется для записи формул в табличном процессоре Р7-Офис?
a) такого знака не существует
b) знак равно
c) знак вычитания
d) знак сложения

16. В каком из нижеперечисленных вариантов правильно указан диапазон ячеек?
a) A1;A5
b) A6:A10
c) B1>B5
d) B6-B10

17. Что вычисляет формула =СРЗНАЧ(1;2;3;4)?
a) сумму указанных чисел
b) разность указанных чисел
c) произведение указанных чисел
d) среднее арифметическое указанных чисел
18. Каким будет результат вычисления =15*2+СУММ(2;4)-6+СРЗНАЧ(5;2;5)?
a) Ошибка
b) 34
c) 33
d) 32
19. Каким будет результат вычисления =МАКС(A1:D1)+МИН(A1:D1) при следующих входных данных

	A	B	C	D
1	1	3	2	5

?
a) 4
b) 5
c) 7
d) 6
20. Каким будет результат вычисления формулы =$A$1+A2 в ячейке H3, если протянуть формулу из ячейки A3 до H3 при следующих входных данных

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	3	5	7	4	6	9	4	2
2	3	5	7	3	2	8	6	4
3								

a) 6
b) 2
c) 7
d) 1

Вариант 2

1. Что такое символ?
e) минимальная единица текстовой информации.
f) максимальная единица текстовой информации.
g) средняя единица текстовой информации.
h) не является единицей текстовой информации.
2. Что такое абзац?
e) произвольная последовательность символов, ограниченная с двух сторон служебными символами.
f) произвольная последовательность символов между левой и правой границами документа.
g) произвольная последовательность символов, ограниченная специальными символами конца абзаца.
h) это произвольная последовательность символов.
3. Клавиша <Delete> …
e) вставляет символ слева от курсора
f) удаляет символ слева от курсора
g) вставляет символ справа от курсора
h) удаляет символ справа от курсора
4. Каково назначение горячих клавиш Ctrl + ← и Ctrl + →?
e) перемещение курсора на одно слово влево и вправо соответственно

f) перемещение курсора на одну строку влево и вправо соответственно
g) перемещение курсора на одно слово вправо и влево соответственно
h) перемещение курсора на одну строку вправо и влево соответственно
5. Каково назначение кнопки ¶ ?
e) скрытие пробелов
f) скрытие абзацев
g) отображение скрытых символов
h) переключение на строчные/прописные буквы
6. Какой знак используется для записи формул в табличном процессоре Р7-Офис?
e) такого знака не существует
f) знак равно
g) знак вычитания
h) знак сложения
7. Что вычисляет формула =СРЗНАЧ(1;2;3;4)?
e) сумму указанных чисел
f) разность указанных чисел
g) произведение указанных чисел
h) среднее арифметическое указанных чисел
8. Каким будет результат вычисления =МАКС(A1:D1)+МИН(A1:D1) при следующих входных данных

	A	B	C	D
1	1	3	2	5

?
e) 4
f) 5
g) 7
h) 6
9. Что такое текстовый редактор?
e) программа для создания и редактирования текстовых документов.
f) программа для обработки видеороликов.
g) устройство для печати документов.
h) средство для редактирования аудиофайлов.
10. Что такое слово?
e) произвольная последовательность символов, ограниченная с двух сторон служебными символами.
f) произвольная последовательность символов между левой и правой границами документа.
g) произвольная последовательность символов, ограниченная специальными символами конца абзаца.
h) это произвольная последовательность символов.
11. Что значит форматирование текста?
e) изменение внешнего вида текста (шрифта, цвета текста и т.п.)
f) добавление, удаление, перемещение или исправление текста
g) копирование текста
h) хранение текста
12. Каково назначение горячих клавиш Ctrl + ↑ и Ctrl + ↓?
e) перемещение курсора на абзац вверх и вниз соответственно
f) перемещение курсора на строку вверх и вниз соответственно
g) перемещение курсора на абзац вниз и вверх соответственно
h) перемещение курсора на строку вниз и вверх соответственно
13. Что из списка ниже является табличным процессором?
e) Adobe Photoshop.

f) Р7-Офис: документ.
g) Р7-Офис: таблица.
h) Microsoft Access
14. Каким будет результат вычисления =15*2+СУММ(2;4)-6+СРЗНАЧ(5;2;5)?
e) Ошибка
f) 34
g) 33
h) 32
15. Каким будет результат вычисления формулы =$A$1+A2 в ячейке H3, если протянуть формулу из ячейки A3 до H3 при следующих входных данных

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	3	5	7	4	6	9	4	2
2	3	5	7	3	2	8	6	4
3								

e) 6
f) 2
g) 7
h) 1
16. Что из списка ниже является текстовым редактором?
e) Adobe Photoshop.
f) Р7-Офис: документ.
g) Р7-Офис: таблица.
h) Microsoft Access.
17. Что такое строка?
e) произвольная последовательность символов, ограниченная с двух сторон служебными символами.
f) произвольная последовательность символов между левой и правой границами документа.
g) произвольная последовательность символов, ограниченная специальными символами конца абзаца.
h) это произвольная последовательность символов.
18. Что такое фрагмент?
e) произвольная последовательность символов, ограниченная с двух сторон служебными символами.
f) произвольная последовательность символов между левой и правой границами документа.
g) произвольная последовательность символов, ограниченная специальными символами конца абзаца.
h) это произвольная последовательность символов.
19. Что значит редактирование текста?
e) изменение внешнего вида текста (шрифта, цвета текста и т.п.)
f) добавление, удаление, перемещение или исправление текста
g) копирование текста
h) хранение текста
20. В каком из нижеперечисленных вариантов правильно указан диапазон ячеек?
e) A1;A5
f) A6:A10
g) B1>B5
h) B6-B10

Ключи к варианту 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a	b	a	a	b	c	d	d	a	b

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
a	a	c	c	b	b	d	b	d	c

Ключи к варианту 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a	c	d	a	c	b	d	d	a	a

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
a	a	c	b	c	b	b	d	b	b

Перечень вопросов (тем) к дифференцированному зачету

По дисциплине	ОП.01 Основы информационных технологий
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Понятие информации, информационной технологии, информационной модели, коммуникаций.
2. Классификация и задачи информационных технологий.
3. Функции новых информационных технологий.
4. Понятие и основные виды информационных систем.
5. Фактографические ИС.
6. Документальные ИС.
7. Экспертные ИС.
8. Аппаратные средства информационных технологий.
9. Процессор и блоки памяти.
10. Периферийные устройства.
11. Внешние запоминающие устройства.
12. Устройства ввода информации.
13. Устройства вывода информации.
14. Программное обеспечение.
15. Системное ПО.
16. Системы программирования.
17. Прикладное ПО.
18. Операционная система.
19. Технология работы с операционными системами семейства Windows.
20. Файловая система, структура, технология работы с файлами и папками.
21. Текстовый процессор Microsoft WORD.
22. Редактирование текстовых документов.
23. Форматирование и оформление документа.
24. Списки в Microsoft WORD, понятие и основные типы.
25. Колончатые тексты, колонтитулы.
26. Таблицы в Microsoft WORD, способы создания, основные элементы таблиц и операции над ними.
27. Редактирование таблиц, вычисления в таблицах.
28. Вставка графических элементов в текстовые документы.
29. Табличный процессор Microsoft Excel.
30. Ввод, редактирование и форматирование данных, типы данных.
31. Автозаполнение и его виды.
32. Адресация в MS Excel
33. Расчетные операции в Excel.
34. Формулы, основные типы операторов.
35. Функции, основные виды функций.
36. Табулирование функций.
37. Базы данных и СУБД
38. Основные понятия и определения базы данных

Литература

Основные источники:

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020. -240с.
2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. —Саратов: Профобразование 2021. —111с.
3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е. Л. Федотова. – Москва: Форум: Инфра-М, 2018
4. Колмыкова Е.А. Информатика: учеб. пособие для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/ Е.А. Калмыкова, И.А. Кумскова. – 11-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019.
5. Титоренко Г.А. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник. -М.: ЮНИТИ, 2019.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности – 4-е изд. стер., 2020.
2. Оганесян В. О., Курилова А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности – 3-е изд. стер., 2019.

Интернет – источники:

Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Преподаватель: _____ И.Р. Дадахаев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п от 26.05. 2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

ОП. 02 Документационное обеспечение управления

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Документационное обеспечение управления

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

Результатом освоения учебной дисциплины ОП. 02 Документационное обеспечение управления являются умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Таблица 1

Умения и знания	**Форма контроля и оценивания**	
	Итоговая аттестация	**Текущий контроль**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; осуществлять автоматизацию обработки документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:** - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;	Д/З	- решение ситуационных задач; - заполнение бланков документации; - тестирование; - блиц-опрос; - проверка внеаудиторной самостоятельной работы

основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;		

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результатов**
Умения: - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники. - использовать унифицированные системы документации; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении индивидуальных заданий. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
Знать: - основных понятий документационного обеспечения управления; - основных законодательных и нормативных актов в области документационного обеспечения управления; - целей, задач и принципов документационного обеспечения управления; - систем документационного обеспечения управления; - требований к составлению и оформлению различных видов документов; - общих правил организации работы с документами; - современных информационных технологий создания документов и автоматизации документооборота; - организации работы с электронными документами; - видов оргтехники и способов ее использования в документационном обеспечении управления.	Комбинированный опрос, индивидуальный опрос, практическая работа (заполнение бланков документации), решение ситуационных задач, защита рефератов, подготовка докладов, собеседование, письменная работа.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.2 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
-практическое задание имеют существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

Рубежный контроль №1

По дисциплине	ОП.02 Документационное обеспечение управления
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1

(Выберите единственно правильный ответ)

1. Изменения и дополнения в должностную инструкцию вносятся…

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1) приказом руководителя
2) докладной запиской
3) справкой согласования

Задание #2

Закончите начатое предложение одним из трех вариантов ответа

Документооборот - движение документов в организации с момента их создания до ...

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1) передачи на исполнение
2) завершения исполнения или отправки
3) подшивки в дело

3) Документ используется в качестве доказательства при рассмотрении спорных вопросов между предприятиями, индивидуальными предпринимателями, организациями, органами власти как в повседневной деятельности, так в суде или прокуратуре.

Задание #3

(Выберите единственно правильный ответ)

Какой реквизит не входит в состав бланка письма?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1) ссылка на номер и дату входящего документа
2) место издания
3) справочные данные об организации

Задание #4

(Выберите единственно правильный ответ)

Отметка о поступлении оформляется…

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1) на отправляемых документах
2) на поступающих документах
3) на всех документах

Задание #5

(Выберите единственно правильный ответ)

В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о наличии приложения», если в тексте сопроводительного письма не упоминалось о приложении?

Выберите один из 2 вариантов ответа:
1) Приложение: на 6 л. в 1 экз.
2) Приложение: 1. Справка о согласовании проекта на 4 л. в 1 экз.
2. Отзыв по проекту на 2 л. в 1 экз.

Задание #6
(Выберите единственно правильный ответ)
План работы техникума на 2022 — 2023 учебный год утвержден решением педагогического совета. В каком случае правильно оформлен реквизит «Гриф утверждения документа»?
Выберите один из 3 вариантов ответа:
1) УТВЕРЖДЕН
Решением педагогического совета
№ 14 от 12.06.2016
2) УТВЕРЖДЕН
Решение педагогического совета
№ 14 от 12.06.2016 г.
3) УТВЕРЖДАЮ
Решение педагогического совета
№ 14 от 12.06.2016 г.

Задание #7
(Выберите единственно правильный ответ)
В отсутствие руководителя подписание документа заместителем или исполняющим обязанности руководителя:
Выберите один из 3 вариантов ответа:
1) Директор _____А.И. Исаев
(подпись его зама Сидорова)
2) За директора _____А.И. Исаев
(подпись его зама Сидорова)
3) И.О. директора _____Г.И. Магомадов
(личная подпись)

Задание #8

(Выберите единственно правильный ответ)
В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о заверении копии»?
Выберите один из 3 вариантов ответа:
1) Верно
Инспектор отдела кадров личная И.И. Мамаева
подпись
2) Верно:
Инспектор отдела кадров личная И.И. Мамаева
подпись
3) Верно
Инспектор отдела кадров личная И.И. Мамаева
16.03.2016 подпись

Задание #9
(Выберите единственно правильный ответ)
В какие реквизиты составной частью не входит подпись:
Выберите один из 4 вариантов ответа:
1) адресат

2) гриф утверждения
3) резолюция
4) подпись

Задание #10

Определите какое утверждение истинно, а какое нет...

Укажите истинность или ложность вариантов ответа:

1) Констатирующая часть текста в приказе по основной деятельности может отсутствовать
2) Текст приказа по основной деятельности, как правило, состоит из двух частей
3) Распорядительные документы вступают в силу с момента их подписания
4) Решение издается на основе коллегиального руководства
5) Заголовок к тексту приказа по основной деятельности формулируется в родительном падеже

Вариант 2

Задание:

Составьте приказ по открытому акционерному обществу «Новосибирский завод химконцентратов» об утверждении инструкции по делопроизводству на заводе. В констатирующей части укажите, что в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в министерствах, ведомствах Российской федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской федерации от 24.06.1992 № 1118-р, и с ГОСТ Р 6.30-2003 канцелярией завода разработаны порядок прохождения документов и стандарты на организационно-распорядительную документацию. В распорядительной части утвердите инструкцию и поручите заведующей канцелярией обеспечить методическое руководство организацией делопроизводства на предприятии и установить контроль за соблюдением требований инструкции, остальные реквизиты укажите самостоятельно.

Контрольные вопросы:

1. Каковы основные функции распорядительных документов?
2. Перечислите стадии подготовки распорядительных документов.
3. Приказ. Понятие и виды приказов. Значение, структура и содержание приказа по основной деятельности.

Задание:

Составить протокол заседания профкома АО Сарсинский ДОЗ о нарушении трудовой дисциплины начальником цеха 3 Вилисовым А.И. Присутствовали члены профкома Иванов А.Г., Сидоров Г.Д., Гилев С.П. Приглашенные - директор АО Сарсинский ДОЗ Кривоногов Г.Д. и зам. директора Бикурин Е.А. По вопросу выступил председатель профкома Сидоров Г.Д., в своем выступлении он доложил, что начальник цеха 3 неоднократно находился на своем рабочем месте в нетрезвом состоянии, показывая дурной пример своим подчиненным. Предложил объявить выговор Вилисову А.И. с занесением в личное дело, а при последующем нарушении трудовой дисциплины отстранить его от занимаемой должности. Расположить на общем бланке. Подшить в дело, остальные реквизиты укажите самостоятельно.

Контрольные вопросы:

1. Что такое протокол?
2. Формы протокола.
3. Реквизиты бланка протокола?

Задание:

Оформите предложенные реквизиты акта в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003; самостоятельно составьте и оформите гриф утверждения должностным лицом и подписи:

ОАО «Старт» АКТ 27.04.2001 № 15 О передаче дел инспекторам по кадрам. Основание: приказ директора от 25.04.2001 № 34. Составлен комиссией: Председатель — зам. директора ОАО Т.М. Кимчук. Члены комиссии: 1. Бывший инспектор по кадрам И.И. Кузьмин. 2. Вновь назначенный инспектор по кадрам Л.К. Пискунова. И.И. Кузьмин сдал, а Пискунова Л.К. приняла дела по должности инспектора по кадрам. При сдаче дел установлено: 1. Все личные дела работников ОАО находятся в порядке. 2. Дела по 1995 г. переданы в архив; документы за 1996—1998 г.г. находятся в папках-регистраторах; личные дела в папках-скоросшивателях; номенклатура дел отсутствует. Приняты: 48 личных дел работающих сотрудников (список прилагается), картотеки; 15 дел за 1996 -1999 г.г.; опись дел за 1991—1996 гг., переданных в архив; печать с оттиском «ОАО «Старт» отдел кадров». Приложение: на 2 л. в 1 экз. Составлен в 2 экз. 1-й экз. — в дело; 2-й экз. — инспектору по кадрам.

Преподаватель _____Х.Х. Атабаева

Рубежный контроль № 2

По дисциплине	ОП.02 Документационное обеспечение управления
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание
Вариант 1

1. Фраза "Направляем Вам..." говорит о том, что данное письмо по содержанию будет:
а) сопроводительным;
б) претензией;
в) информационным;
г) подтверждением.

2. Не входит в формуляр протокола следующий реквизит:
а) заголовок;
б) текст;
в) адресат;
г) подпись.

3.Оптимальная форма организации документооборота в учреждениях со сложной структурой и большим объемом документов:
а) централизованная;
б) децентрализованная;
в) смешанная.

4. Номенклатура дел подлежит составлению и согласованию заново:
а) не реже одного раза в пять лет;
б) не реже одного раза в год;
в) не реже одного раза в три года.

5. Укажите вариант верного датирования служебных документов:
а) 15/08/16;
б) 01.10.2016;
в) 2016 03 10;
г) 15.I.16.

6. На каком служебном письме проставляется ссылка на номер и дату документа:
а) гарантийном;
б) сопроводительном;
в) ответном;
г) на всех письмах.

7. С какой целью на документе указывают фамилию и телефон исполнителя:
а) для придания документу юридической силы;
б) для оперативной связи;
в) для правильного оформления.

8. Как называется документ, в котором определяются должностные обязанности работника учреждения?

а) правила;
б) инструкция;
в) устав;
г) положение.

9. Датой приказа является дата...

а) согласования;
б) подписания;
в) утверждения;
г) регистрации.

10. Документационное обеспечение управления это - . . .
а) совокупность работ по документированию управленческой деятельности учреждений и по организации в них документов;
б) оформление по установленным правилам информации, необходимой для осуществления управленческих действий;
в) процессы, относящиеся к записи информации;
г) отрасль деятельности обеспечивающая документирование и организацию работы с документами.

Задание:

1. Составить профессиональное резюме.
2. Написать автобиографию.
3. Составить заявление о приеме на работу.
4. Исполнить необходимые визы на заявлении.
5. Наложить резолюцию руководителя предприятия на заявление.
6. Разработать проект трудового договора.
7. Составить приказ о зачислении на работу в соответствующее подразделение, с определенного числа, с определенным испытательным сроком, с установлением уровня оплаты труда согласно личному заявлению, визам и резолюции на нем и трудовому договору.
8. Составить на себя характеристику от лица руководителя.

Контрольные вопросы:

1. Какие виды документов относятся к документации по личному составу?
2. Какие документы предъявляются при оформлении на работу?
3. Какие требования предъявляются к содержанию и оформлению трудового договора?
4. Какие требования предъявляются к составлению и оформлению характеристики?
5. Какие составные элементы и реквизиты должны быть отражены в автобиографии?

Задание:

1. Составьте письмо – приглашение объединения «Экспоцентр» с предложением принять участие в российской выставке на международной общеотраслевой ярмарке в г. Измире (Турция), которая будет проходить с 20 ноября по 10 декабря 2016 года Измирская ярмарка является одним из крупнейших торговых мероприятий стран среднего и ближнего Востока. В тексте надо указать, что участие в этой ярмарке позволяет широко представить экспортную продукцию организации, продать экспонаты со стенда, изучить особенности рынка, обменяться с другими участниками ярмарки научно – технической информацией и заключить выгодные сделки.

2. Оформите инициативное письмо, расположив реквизиты в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003:

Директору рекламного агентства «Эра» М.И. Исаеву, пр. Строителей, 5/2, г. Грозный 29.05.2016 № 58/03-05. Об изготовлении и размещении растяжки. Уважаемый Муслим Ибрагимович Просим Вас изготовить и разместить растяжку через проезжую часть по ул. Садовой в районе магазина «Цветы» на 23 дня (с 18 июля по 11 августа). Оплату изготовления, размещения и арены гарантируем. С уважением. Генеральный директор И.А. Исаев. Магомадова 45-83-98.

Задание:

1. Составьте докладную записку начальника планово-экономического отдела, руководителю предприятия об обеспечении отдела четырьмя компьютерами. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.

2. Составьте докладную записку бухгалтера Тимошиной И.П. главному бухгалтеру фирмы «Рубин» Бабичеву Н.П. от 15.09.2000 о произведенной Тимошиной И.П. проверке выполнения приказа директора фирмы № 92 от 12.01.2000 «О состоянии бухгалтерского учета на строительстве базы отдыха в районе Обского моря». В приказе были указаны конкретные сроки ликвидации недостатков, обнаруженных в январе 2000 года. В докладной записке должно быть отмечено выполнение всех пунктов приказа, за исключением пунктов об организации равномерной ежедневной сдачи рабочими нарядов бухгалтеру. Выявлено, что 25 февраля 2000 г. было сдано только 35,2% всех нарядов. Остальные наряды сданы 1 марта. По графику срок сдачи последних нарядов за прошлый месяц установлен первого числа следующего месяца. Остальные данные укажите самостоятельно.

Теоретические вопросы

1. Из каких частей состоит текст приказа?
2. Как формулируется заголовок к приказу?
3. Как формулируются пункты приказа?
4. Какой формулировкой заканчивается текст приказа?
5. Когда издается распоряжение?
6. Как формулируется заголовок к распоряжению?
7. Какими словами начинается распорядительная часть распоряжения?
8. На каком бланке оформляется распоряжение?
9. В каких случаях издается указание?
10. Как формулируется заголовок к указанию?
11. Какими словами может начинаться распорядительная часть указания?
12. Какой формулировкой заканчивается текст указания?

Преподаватель _____ Х.Х. Атабаева

Перечень вопросов (тем) к дифференцированному зачету

По дисциплине	ОП.02 Документационное обеспечение управления
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Понятие «документ», его функция.
2. Классификация документов по основным признакам.
3. Что такое юридическая сила документа?
4. Что такое «система документации» и «унифицированная система документации»?
5. Дайте определение подлинника и дубликата документа.
6. Чем подлинный документ отличается от подложного?
7. Какие виды управленческих документов включает в себя. Унифицированная система организационно-распорядительной документации?
8. Каково назначение ГОСТ Р 7.0.8?
9. Понятие «реквизит». Постоянные и переменные реквизиты.
10. Характеристика реквизитов заголовочной части документа, их перечень и требования к оформлению.
11. Характеристика реквизитов содержательной части документа, их перечень и требования к оформлению.
12. Характеристика реквизитов оформляющей части документа, их перечень и требования к оформлению.
13. Бланк документа, виды бланков организационно-распорядительных документов.
14. Требования к бланкам, размеры полей бланков.
15. Организационные документы, их назначение и роль. Основные виды и общие правила оформления.
16. Положение. Общая характеристика документа; форма исполнения, структура содержания, порядок оформления и реквизиты документа.
17. Общая характеристика должностной инструкции. Определение, структура содержания, порядок оформления и основные реквизиты документа.
18. Штатное расписание. Общая характеристика документа; форма исполнения, структура содержания, порядок оформления и реквизиты документа.
19. Структура и штатная численность. Общая характеристика документа; форма исполнения, структура содержания, порядок оформления и реквизиты документа.
20. Что собой представляет Устав организации? Каковы основные требования к его составлению и оформлению?
21. Распорядительные документы, их назначение и роль в управлении.
22. Текст распорядительного документа делится на 2 группы? Как строится текст распорядительного документа?
23. Основные виды распорядительных документов и общие правила оформления.
24. Приказ по основной деятельности. Структура текста приказа, порядок его разработки и правила оформления реквизитов. Выписка из приказа.
25. Распоряжение. Структура текста, правила оформления реквизитов.
26. Указание. Общая характеристика документа, структура его текста, порядок и особенности оформления, реквизиты указания.
27. Информационно-справочные документы, их назначение и роль в управлении. Перечень основных видов информационно-справочных документов. Общие требования к оформлению.
28. Акт. Общая характеристика документа, структура текста, порядок разработки и оформления реквизитов акта.

29. Протокол. Общая характеристика протокола, структура текста, порядок разработки и оформления реквизитов протокола.
30. Докладная, объяснительная записка. Общая характеристика документов, порядок оформления реквизитов служебных записок.
31. Справка. Виды справок Общая характеристика документа, реквизиты справок, особенности оформления.
32. Служебное письмо.
33. Виды писем. Структура, порядок оформления, требования к письму, реквизиты письма.
34. Документы по личному составу. Перечень документов. Особенности этих документов.
35. Оформление кадровых приказов.
36. Оформление заявления, автобиографии, характеристики, резюме.
37. Трудовая книжка. Правила оформления трудовых книжек.
38. Что такое личная карточка формы Т-2?
39. Документооборот. Основные этапы документооборота.
40. Объем документооборота.

Литература

Основные источники:

1.Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 N 63-ФЗ.(последняя редакция).
2.Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ.(последняя редакция).
3.ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) .(последняя редакция).
4.Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 c. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.
5. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 c.

Дополнительные источники:

1.Барихин, А. Б. Кадровое делопроизводство. Практическое пособие / А.Б. Барихин. - М.: Книжный мир, 2019.
2.Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления / М.И.Басаков. - М.: КноРус медиа, 2020.
3. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. - Люберцы: Юрайт, 2020.

Интернет-ресурсы:

1.Справочная правовая система «Консультант плюс»:http:// www.consultant.ru.

2.Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.

Преподаватель _____ Х.Х. Атабаева

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п от 26.05.2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

ОП.03 Базы данных

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.03 Базы данных.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.03 Базы данных являются умения и знания.

Формой аттестации по УД ОП.03 Базы данных является дифференцированный зачёт. Итогом дифференцированного зачёта является оценка по пятибалльной системе.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по ОП.03 Базы данных осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Таблица 1

Умения и знания	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
Умение анализировать задачу, выделять её составные части; Умение определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Умение использовать современное программное обеспечение; Умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; Умение кратко обосновывать и объяснять свои действия; Умение создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; Умение сохранять документы в различных цифровых форматах;	Дифференцированный зачёт	- контрольная работа; - индивидуальный опрос; - тестирование; - блиц-опрос; - проверка внеаудиторной самостоятельной работы

Умение преобразовывать и перекомпоновывать данные; Умение формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; Умение выполнять обновление информации в базах данных		
Знание приемов структурирования информации; Знание форматов оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; Знание особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; Знание создания документов на основе шаблонов; Знание преобразования форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах; Знание принципа организации информационных и архитектуру баз данных; Знание основных положений теории баз знаний; Знание видов и правил построения запросов к базам данных		

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результатов**
Уметь: - проектировать реляционную базу данных; - использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях, решения расчетных задач. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
Знать: - основы теории баз данных; - модели данных; - особенности реляционной модели и проектирование баз данных; - изобразительные средства, используемые в ER-моделировании; - основы реляционной алгебры; - принципы проектирования баз данных; - обеспечение непротиворечивости и целостности данных; - средства проектирования структур баз данных; - язык запросов SQL	Контрольная работа. Тестирование. Семинары. Комбинированный опрос, индивидуальный опрос, практическая работа, защита рефератов, подготовка докладов, письменная работа.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией;
- индивидуальное (практическое) задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- Индивидуальное (практическое) задание имеет незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- индивидуальное (практическое) задание имеет существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- индивидуальное (практическое) задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

Рубежный контроль № 1

По дисциплине	ОП.03 Базы данных
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание
Вариант № 1

1. **Совокупность специальным образом организованных данных, хранимых в памяти вычислительной системы и отображающих состояние объектов и их взаимосвязей в рассматриваемой предметной области — это**
   а) база данных;
   б) СУБД;
   в) Банк данных;
   г) Информационная система.
2. **Комплекс языковых и программных средств, предназначенный для создания, ведения и совместного использования БД многими пользователями — это:**
   а) СУБД;
   б) база данных;
   в) словарь данных;
   г) банк данных.
3. **Реляционная модель представления данных — данные для пользователя передаются в виде**
   а) таблиц;
   б) списков;
   в) графа типа дерева;
   г) произвольного графа.
4. **Сетевая модель представления данных — данные представлены с помощью**
   а) таблиц;
   б) списков;
   в) упорядоченного графа;
   г) произвольного графа.
5. **Иерархическая модель представления данных — данные представлены в виде**
   а) таблиц;
   б) списков;
   в) упорядоченного графа;
   г) произвольного графа.
6. **Атрибут отношения — это**
   а) строка таблицы;
   б) столбец таблицы;
   в) таблица;
   г) межтабличная связь.
7. **Одно или несколько ключевых полей, позволяющих идентифицировать записи таблицы и организовывать связи между таблицами — это**
   а) ключ;
   б) поле;
   в) индекс;

г) запись.

8. **Выберите из предложенных примеров тот, который иллюстрирует между указанными отношениями связь 1:1**
   а) Дом: Жильцы;
   б) Студент: Стипендия;
   в) Студенты: Группа;
   г) Студенты: Преподаватели.
9. **Выберите из предложенных примеров тот, который между указанными отношениями иллюстрирует связь 1: М**
   а) Дом: Жильцы;
   б) Студент: Стипендия;
   в) Студенты: Группа;
   г) Студенты: Преподаватели.
10. **Выберите из приведенного списка объекты, с которыми работает Access:**
    а) таблицы;
    б) сведения;
    в) запросы;
    г) формы.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	а	а	а	г	в	б	а	б	а	а, в, г

Вариант № 2

1. **Выберите типы полей БД:**
   а) графический;
   б) числовой;
   в) денежный;
   г) табличный.
2. **Строка в базе данных называется…**
   а) ячейкой;
   б) полем;
   в) записью;
   г) ключом.
3. **Когда приложение MS Access создает файл для работы с приложением?**
   а) в начале работы с документом;
   б) при закрытии документа;
   в) в заданное пользователем время;
   г) только после сохранения документа.
4. **Основными объектами СУБД MS Access являются:**
   а) формы, таблицы, строки, отчеты;
   б) отчеты, таблицы, формы;
   в) формы, таблицы, запросы, выборки;
   г) таблицы, формы, запросы, отчеты.
5. **Основным объектом базы данных СУБД Access является:**
   а) форма;
   б) выборка;
   в) таблица;
   г) отчет.

6. **Запросы в СУБД Access предназначены для:**
   а) поиска и сортировки данных;
   б) добавления и просмотра данных;
   в) поиска, сортировки, добавления и удаления, обновления записей;
   г) редактирования данных в таблице.
7. **Отчет в СУБД Access предназначен для:**
   а) хранения данных;
   б) вывода данных на печать;
   в) ввода и редактирования данных;
   г) создания команд для автоматизации работы.
8. **Сколько знаков может быть в текстовом поле?**
   а) 65635;
   б) 255;
   в) 1024;
   г) 512.
9. **Мастер подстановок в СУБД MS Access используется:**
   а) для создания нового поля в таблице;
   б) для создания новых таблиц;
   в) для добавления значений полей из других таблиц или фиксированного списка данных;
   г) для ввода или вывода выражений.
10. **Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения больших объемов текста?**
    а) текстовый;
    б) OLE;
    в) MEMO;
    г) гиперссылка.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	б, в	в	а	г	в	в	б	б	в	в

Вариант № 3

1. **Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения графических объектов?**
   а) текстовый;
   б) OLE;
   в) MEMO;
   г) гиперссылка.
2. **В поле OLE СУБД Access можно разместить:**
   а) изображение или лист MS Excel;
   б) большие фрагменты текста;
   в) ссылки;
   г) логические значения.
3. **В режиме конструктора таблицы СУБД Access можно:**
   а) создавать подстановки значений;

б) создавать таблицу, добавляя поля и устанавливая для них значений и свойства;

в) вносить данные;

г) создавать запросы, формировать отчеты.

4. **Объектом СУБД MS ACCESS не является:**

а) запрос;

б) таблица;

в) форма;

г) ничего из вышеперечисленного.

5. **Форма в СУБД Access предназначена для:**

а) удобства ввода данных в БД;

б) удобства ввода и просмотра данных таблицы;

в) создания документов для печати;

г) изменения готовой базы данных.

6. **Условие, по которому происходит поиск и отбор записей, размещенных в таблице, называется:**

а) фильтром;

б) запросом;

в) формой;

г) условием поиска.

7. **Структура таблицы определяется с помощью трех колонок. Укажите лишнюю колонку.**

а) имя поля;

б) тип данных;

в) описание;

г) размер поля.

8. **Столбец в СУБД называется:**

а) записью;

б) полем;

в) значением;

г) столбцом.

9. **Для чего предназначено окно «Схема данных»?**

а) для просмотра таблиц;

б) для редактирования записей;

в) для создания связей между таблицами;

г) для создания связей между запросами и формами.

10. **Какому требованию должны соответствовать ключевые поля?**

а) должны быть типа «Счетчик»;

б) должны содержать вложение;

в) не должны повторяться;

г) должны быть типа МЕМО.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	б	а	б	г	б	а	г	б	в	в

Рубежный контроль № 2

По дисциплине	ОП.03 Базы данных
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание
Вариант № 1

1. **Между какими объектами устанавливаются связи?**
   а) запросами;
   б) формами;
   в) отчетами;
   г) таблицами.
2. **Для чего предназначено диалоговое окно «Добавить таблицу» в окне «Схема данных»?**
   а) создания формы;
   б) выбора таблиц, с которыми устанавливаются связи;
   в) создания запроса;
   г) удаления записей из таблицы.
3. **В каком режиме формы можно добавить элементы управления?**
   а) в режиме мастера;
   б) в режиме автоформы;
   в) в режиме конструктора;
   г) в режиме таблицы.
4. **Экспорт и импорт данных можно выполнить на вкладке:**
   а) Главная;
   б) Работа с базами данных;
   в) Внешние данные;
   г) Конструктор.
5. **База данных – это:**
   а) набор данных, собранных на одной дискете;
   б) данные, предназначенные для работы программы;
   в) совокупность взаимосвязанных данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и обработки данных;
   г) данные, пересылаемые по коммуникационным сетям.
6. **Иерархическая база данных – это:**
   а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;
   б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;
   в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;
   г) БД, в которой существует возможность устанавливать дополнительно к вертикальным иерархическим связям горизонтальные связи.
7. **Реляционная база данных — это**
   а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц; +
   б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой принята свободная связь между элементами разных уровней.

8. Сетевая база данных – это:

а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;

б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой принята свободная связь между элементами разных уровней.

9. Что такое запросы?

а) вспомогательные объекты;

б) наименования таблиц;

в) для создания связей между таблицами;

г) команды и их параметры, которые использует пользователь для поиска данных.

10. Как называется упорядочение данных по возрастанию или убыванию какого-либо признака?

а) форматирование;

б) дешифровка;

в) сортировка;

г) сортировка.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	г	б	в	в	в	б	а	г	г	г

Вариант № 2

1. В реляционной базе данных информация организована в виде:

а) сети;

б) иерархии;

в) файла;

г) прямоугольной таблицы.

2. Следующая БД относится к вопросам 2 – 4. Номера записей приведены слева от нее.

	Ф.И.О.	пол	хобби	возр.	стаж
1	Иванов И.И.	муж.	шахматы	12	4
2	Князева И.А.	жен.	лыжи	14	4
3	Мель П.С.	жен	компьютер	13	2
4	Лучко О.П.	жен	шахматы	17	10
5	Петров Г.Я.	муж.	компьютер	16	4
6	Лютнева Е.К.	жен	лыжи	15	6

Какое поле в этой БД является ключевым?

а) пол;

б) хобби;

в) Ф.И.О.;

г) возр.;

д) стаж.

3. **В каком порядке будут идти записи, если их отсортировать по убыванию по полю «возр.»?**

   а) 1,2,3,4,5,6;

   б) 6,5,4,3,2,1;

   в) 1,3,2,6,5,4;

   г) 4,5,6,2,3,1;

   д) 6,1,3,4,5,2.

4. **Сформулируйте условие поиска, дающее сведения о всех шахматистках, играющих в шахматы не менее 5 лет.**

   а) (хобби=шахматы) И (стаж>=5);

   б) (хобби=шахматы) И (пол=жен.) И (стаж>=5);

   в) (хобби=шахматы) И (пол=жен.) И (стаж <5);

   г) (хобби=шахматы) И (пол=жен.) ИЛИ (стаж>=5);

   д) (хобби=шахматы) ИЛИ (пол=жен.) ИИЛИ (стаж>=5).

5. **Наименьший поименованный элемент в базе данных – это**

   а) шаблон;

   б) клетка;

   в) поле;

   г) запись.

6. **Тип поля (числовой или текстовый) определяется**

   а) названием поля;

   б) шириной поля;

   в) типом данных;

   г) количеством записей.

7. **Структура базы данных изменится, если**

   а) добавить/удалить запись;

   б) отредактировать запись;

   в) поменять местами записи;

   г) добавить/удалить поле.

8. **Неверное утверждение:**

   а) поле включает в себя несколько записей;

   б) запись включает в себя несколько полей;

   в) каждое поле базы данных имеет свой размер;

   г) база данных имеет жесткую структуру.

9. **База данных «Ученики» выглядит так:**

Фамилия	Класс	Адрес	Школа	Оценка
Иванов	10а	Магнитогорск	345	5

   Количество полей в этой базе данных равно:

   а) 10;

   б) 2;

   в) 5;

   г) 1.

10. Сколько записей в базе данных?

№	Компьютер	ОЗУ	Винчестер
1	Pentium	16	10 Гб
2	386DX	4	300 Мб
3	486DX	8	500 Мб
4	Pentium Pro	32	20 Гб

а) 2;

б) 3;

в) 4;

г) 5.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	г	в	г	б	в	в	г	а	в	в

Вариант № 3

1. **Типы данных полей таблицы MS Access (уберите лишнее):**
   а) логический;
   б) счётчик;
   в) общий;
   г) текстовый.
2. Фильтрация записей в таблицах выполняется с целью …
   а) выборки необходимых данных;
   б) сортировки данных;
   в) группировки данных;
   г) удаление записей.
3. **Определить связь между таблицами «Город» и «Район», если каждому городу соответствует несколько районов**
   а) «один–к–одному»;
   б) «один–ко–многим»;
   в) «многие–к–одному»;
   г) «многие-ко-многим».
4. **Реляционная модель данных основана:**
   а) на древовидных структурах;
   б) на таблицах;
   в) на иерархических списках;
   г) на упорядоченном графе.
5. **Столбец однотипных данных в Access называется:**
   а) полем;
   б) отчетом;
   в) запросом;
   г) записью.
6. Какой из типов данных позволяет хранить значения величиной до 64000 символов?
   а) числовой;
   б) логический;
   в) поле объекта OLE;

г) поле МЕМО.

7. **Запись – это**
   а) один столбец реляционной таблицы;
   б) одна строка реляционной таблицы;
   в) строка заголовка реляционной таблицы;
8. **Какое поле таблицы можно считать уникальным?**
   а) счётчик;
   б) ключевое;
   в) мастер подстановок;
   г) первое поле таблицы.
9. Какой из объектов служит для хранения данных в БД?
   а) отчёт;
   б) форма;
   в) запрос;
   г) таблица.
10. Структура реляционной базы данных (БД) меняется при удалении:
    а) одного из полей;
    б) одной записи;
    в) нескольких записей;
    г) всех записей.

Эталоны ответов

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	в	а	б	б	а	г	б	б	г	а

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

По дисциплине	ОП.03 Базы данных
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Понятие информационных систем (далее – ИС)
2. Фактографические ИС
3. Документальные ИС
4. Экспертные ИС
5. Понятие БД (база данных)
6. Понятие модели данных
7. Типы моделей данных
8. Понятие реляционной модели данных
9. Свойства реляционной таблицы
10. Структурный элемент реляционной БД – поле
11. Структурный элемент реляционной БД – запись
12. Структурный элемент реляционной БД – файл
13. Основные свойства полей таблиц баз данных СУБД Microsoft Access
14. Этапы создания БД
15. Тип данных – текстовый
16. Тип данных – поле МЕМО
17. Тип данных – числовой
18. Тип данных – денежный
19. Тип данных – дата\время
20. Тип данных – счетчик
21. Тип данных – логический
22. Тип данных – поле объекта OLE
23. Тип данных – гиперссылка
24. Тип связи – один-к-одному
25. Тип связи – один-к-многим
26. Тип связи – многие-ко-многим
27. Проектирование БД
28. Создание структуры БД
29. Схема данных
30. Основные объекты окна БД – таблицы
31. Основные объекты окна БД – формы
32. Основные объекты окна БД – запросы
33. Основные объекты окна БД – отчёты
34. Фильтр по выделенному
35. Расширенный фильтр
36. Сходство между запросами на выборку и фильтрами
37. Сравнение возможностей фильтров и запросов
38. Сравнительная характеристика средств отбора записей в БД
39. Статистические функции MS Access
40. Выражения в MS Access
41. Вычисляемое поле
42. Запрос на изменение записей
43. Запрос на обновление записей

Литература

Основные источники:

1. Советов Б. Я. Базы данных: учебник для среднего профессионального образования – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 420 с.
2. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / О. Л. Голицына, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 416 с.
3. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование: учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В.В. Годин. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 477 с.
4. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В.В. Годин. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 291 с.
5. Федорова, Г. Н. Основы проектирования баз данных: учебник / Г. Н. Федорова. Изд. 4-е, стер. - М.: ИЦ "Академия", 2020.-224 с.

Дополнительные источники:

1. Мартишин, С. А. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL и NOSQL-типа для проектирования информационных систем: учеб. пособие / С. А. Мартишин, В. Л. Симонов, М. В. Храпченко. - М.: ИД "ФОРУМ: ИНФРА-М», 2018.-368 с.
2. Нестеров, С. А. Базы данных: учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по инженерно-техническим направлениям и специальностям / С. А. Нестеров. – Москва: Юрайт, 2019. – 230 с.

Интернет – источники:

1. https://profspo.ru/books/102199
3. https://profspo.ru/books/86192

Преподаватель: _____ М.А. Индербиева
подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 692-п от 26.05 2025г.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине

ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.14 Основы виртуальной и дополненной реальности.

ФОС включают контрольные материалы для проведения входного контроля, текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности являются умения и знания.

Формой аттестации по УД ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Таблица 1

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать основные законы и принципы теории автоматического управления в профессиональной деятельности; читать структурные, принципиальные, электротехнические и монтажные схемы систем радиоуправления; определять вид и параметры передаточных функций элементов автоматики беспилотных авиационных систем; производить статический и динамический расчет систем; производить анализ неисправностей и отказов; практически получать статические и динамические характеристики элементов авиационной автоматики и оценивать по ним их работоспособность системы в целом рассчитывать основные параметры систем автоматики; пользоваться электроизмерительными	дифференцированный зачет	- устный опрос; - тестирование; - выполнение практических работ.

приборами и приспособлениями для контроля параметров систем радиоуправления;		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные принципы автоматического управления, построения и функционирования систем автоматического управления полетом; основные методы анализа автоматических систем управления беспилотных воздушных судов; принципы работы, конструктивные особенности элементов авиационной автоматики беспилотных систем построения и функционирования систем автоматического управления полетом; основные законы формирования управляющих сигналов; способы формирования, передачи и использования сигналов радиоуправления; электро-радио-техническую терминологию, применяемую в системах автоматического управления; характеристики и параметры типовых динамических звеньев; принцип работы типовых электрических исполнительных устройств автоматики и электрических машин; методы расчета и измерения показателей статической и динамической точности систем управления		

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
Уметь: использовать основные законы и принципы теории автоматического управления в профессиональной деятельности; читать структурные, принципиальные, электротехнические и монтажные схемы систем радиоуправления; определять вид и параметры передаточных функций элементов автоматики беспилотных авиационных систем; производить статический и динамический расчет систем; производить анализ неисправностей и отказов; практически получать статические и динамические характеристики элементов авиационной автоматики и оценивать по ним их работоспособность системы в целом рассчитывать основные параметры систем автоматики; пользоваться электроизмерительными приборами и приспособлениями для контроля параметров систем радиоуправления;	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях, решения ситуационных задач. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
Знать: основные принципы автоматического управления, построения и функционирования систем автоматического управления полетом; основные методы анализа автоматических систем управления беспилотных воздушных судов; принципы работы, конструктивные особенности элементов авиационной автоматики беспилотных систем построения и функционирования систем автоматического управления полетом; основные законы формирования управляющих сигналов; способы формирования, передачи и использования сигналов радиоуправления; электро-радио-техническую терминологию, применяемую в системах автоматического управления; характеристики и параметры типовых динамических звеньев; принцип работы типовых электрических исполнительных устройств автоматики и электрических машин; методы расчета и измерения показателей статической и динамической точности систем управления	Контрольная работа. Тестирование. Комбинированный опрос, индивидуальный опрос, практическая работа, защита рефератов, подготовка докладов, письменная работа.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;

- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;

- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

- правильно отвечает на дополнительные вопросы;

- свободно владеет речью, специальной терминологией;

- индивидуальное (практическое) задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;

- Индивидуальное (практическое) задание имеет незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;

- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;

- индивидуальное (практическое) задание имеет существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;

- допускает ошибки в формулировке понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;

- индивидуальное (практическое) задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

Входной контроль

По дисциплине	ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности
Курс	1
Семестр	2
Профессии	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вариант 1

Тестовое задание 1

1. Что такое файловая система?
1) программа для передачи данных по сети
2) метод организации и хранения данных на носителе
3) система для защиты от вирусов
4) инструмент для создания резервных копий
2. Что такое файловая система?
1) программа для передачи данных по сети
2) метод организации и хранения данных на носителе
3) система для защиты от вирусов
4) инструмент для создания резервных копий
3. Что такое семафор?
1) способ передачи данных
2) метод синхронизации процессов
3) программный продукт
4) дисплей
4. Что такое алгоритм?
1) набор инструкций для выполнения задачи
2) язык программирования
3) операционная система
4) компьютерная сеть

5. Какое из следующих определений относится к элементам баз данных?
1) системные администраторы
2) таблицы
3) подключения
4) устройства ввода

6. Что такое "облачные технологии"?
1) программное обеспечение для облачных игр
2) модель хранения и обработки данных через интернет
3) операционная система для серверов
4) устройство для удаления пыли с компьютера

7. Как называется язык разметки, используемый для создания веб-страниц?
1) CSS
2) HTML
3) Java
4) SQL

8. Что такое IP-адрес?
1) физический адрес устройства
2) уникальный идентификатор устройства в сети
3) тип программного обеспечения

4) протокол передачи данных

9. Какое из следующих определений лучше всего описывает 'программное обеспечение'?
1) аппаратная часть компьютера
2) инструкции и данные, которые выполняет компьютер
3) часть операционной системы
4) устройства ввода информации

10. Что такое 'модель клиент-сервер'?
1) исключительно для веб-разработки
2) архитектура, при которой клиенты запрашивают ресурсы у сервера
3) облачное хранилище
4) основана на мобильных устройствах

11. Каким способом передается информация по сети?
1) цифровые и аналоговые сигналы
2) только аналоговые сигналы
3) uv-волны
4) электрические штыри

12.Что такое 'операционная система'?
1) аппаратная часть компьютера
2) программное обеспечение, управляющее аппаратными ресурсами
3) тип базы данных
4) устройство для вывода информации

13.Какой из этих языков программирования является объектно-ориентированным?
1) HTML
2) C++
3) SQL
4) CSS

14.Что такое 'кибербезопасность'?
1) защита физического оборудования
2) практика защиты систем, сетей и программ от цифровых атак
3) установка антивирусного по
14) процесс создания программного обеспечения

Ответы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2

Рубежный контроль №1

По дисциплине	ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности
Курс	1
Семестр	2
Профессии	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестирование

Вариант 1.

Вопрос 1. Что такое дополненная реальность?

А) Это технология, дополняющая звуковыми эффектами визуальную информацию об окружающем мире.

Б) Это технология зрительного наложения виртуального цифрового контента на картину окружающей действительности.

В) Это компьютерная программа, которая помогает создавать виртуальные 3D-объекты.

Г) Это компьютерные объекты, которые мы видим на экране мобильного устройства (телефона, планшета) либо на дисплее ПК.

Вопрос 2. Каким было первое AR-устройство в мире?

А) «Сенсорама» Мортона Хайлига.

Б) «Дамоклов меч» Айвена Сазерленда.

В) «Navicam» Джуна Рекимото.

Г) «Vive Pro» тайваньской компании HTC.

Вопрос 3. Кто автор термина «Дополненная реальность»?

А) Томас Коделл, инженер-исследователь лаборатории «Boeing».

Б) Айвен Сазерленд, американский учёный в области информатики.

В) Франк Лаймен Баум, американский писатель, придумавший прообраз AR-очков.

Г) Анатолий Георгиевич Кушниренко, советский и российский учёный в сфере информационных технологий.

Вопрос 4. Что является основным пользовательским устройством дополненной реальности на сегодня?

А) AR-проектор.

Б) AR-очки.

В) Ноутбук.

Г) Смартфон.

Вопрос 5. В чём главное отличие дополненной реальности от виртуальной?

А) Дополненная реальность — это искусственный компьютерный мир, а виртуальная реальность — это естественная среда для носителей VR-очков.

Б) Дополненная реальность — это виртуальные образы, наложенные на реальную среду, а виртуальная реальность — полностью цифровая среда.

В) Дополненная реальность даёт ответы на вопросы пользователей, а виртуальная — только задаёт вопросы.

Г) Основное различие — в моделях устройств, предназначенных для просмотра цифрового контента.

Вопрос 6. Выберите лишний вариант ответа! Какие возможности предоставляет дополненная реальность в интернет-маркетинге?

А) Виртуально примерить или продемонстрировать товар.

Б) Сократить путь покупателя от просмотра до совершения покупки.

В) Повысить лояльность клиентов и расширить аудиторию.

Г) Купить выбранный товар в один клик.

Вопрос 7. Компьютерное зрение, SLAM-навигация (построение карт окружающего пространства), 3D-моделирование, — всё это применяется в дополненной реальности и …

А) в робототехнике.

Б) в математике.

В) в дистанционном обучении.

Г) в интернет-маркетинге.

Вопрос 8. Какой виртуальный контент дополненной реальности видит пользователь?

А) Электронные книги в аудиоформате, субтитры синхронного перевода.

Б) Текст, графику, 3D-модели, анимацию, фото или видео.

В) «Умные» очки и другие цифровые девайсы.

Г) Отдельные строки программного кода, написанного разработчиком.

Вопрос 9. Какой тип технологии дополненной реальности применяется в забавных масках, которые можно примерить во многих мессенджерах и приложениях?

А) Маркерная.

Б) Безмаркерная.

В) На основе проекций.

Г) На основе суперпозиции.

Вопрос 10. Как назывался первый программный инструмент дополненной реальности для разработчиков?

А) ARCore — набор инструментов для разработки дополненной реальности от Google.

Б) ARKit — набор инструментов для разработки дополненной реальности от Apple.

В) ARToolKit — программная библиотека с открытым исходным кодом, которую разработал японец Хирокадзу Като.

Г) Hololens — гарнитура дополненной реальности от Microsoft, с возможностью переключения в VR-режим.

Рубежный контроль №2

По дисциплине	ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности
Курс	1
Семестр	2
Профессии	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестирование

Вопрос 1

Соотнеси термины с их определениями.
1.

Виртуальная реальность
2.

Дополнительная реальность
3.

Смешанная реальность
Варианты ответов

- Это инновационная технология, которая накладывает слои усовершенствований, смоделированные с помощью компьютера, на существующую реальность
- Это мир, созданный с помощью технических средств с которым пользователь взаимодействует погружаясь полностью или наполовину
- Результат объединения реального и виртуального миров для создания новых миров и визуализации, в которых физический и цифровой объекты взаимодействуют в режиме реального времени

Вопрос 2

Верно ли утверждение, что виртуальная реальность – это мир, созданный с помощью технических средств, с которым пользователь взаимодействует, погружаясь полностью или наполовину?
Варианты ответов

- верно
- неверно

Вопрос 3

Выбери свойства виртуальной реальности (VR). Верных ответов: 2
Варианты ответов

- интернет-технология
- доступная для изучения
- интерактивная
- 3D-пространство

Вопрос 4

4.Вставь пропущенные слова.
Технология VR с эффектом полного погружения создает правдоподобную симуляцию .....мира с большой степенью детализации.
Варианты ответов

- дополнительного

- виртуального
- смешанного
- реального

Вопрос 5

Вставь пропущенные слова.
Технологии VR на базе .....– это язык VRML, подобный HTML.

Варианты ответов

- симуляций
- интернета вещей
- имитации
- интернет-технологий

Вопрос 6

Вставь пропущенные слова.
Технологии VR с совместной инфраструктурой – это ..... виртуальный мир, который не создает впечатление полного погружения в процесс, но содержит сотрудничество с иными пользователями.

Варианты ответов

- двухмерный
- трехмерный
- четырехмерный
- многомерный

Вопрос 7

Вставь пропущенные слова.
Технологии VR .....– это симуляция, воспроизводимая на экран, с использованием контроллеров, изображений, звука.

Варианты ответов

- полного погружения
- реалистичного погружения
- без погружения
- с обратной связью

Вопрос 8

5.Определи тип виртуальной реальности (VR).
Трехмерный виртуальный мир с элементами социальной сети, который насчитывает свыше миллиона активных пользователей, не создает впечатление полного погружения в процесс, но включает сотрудничество с другими пользователями.

Варианты ответов

- VR с эффектом полного погружения
- VR с совместной инфраструктурой
- VR на базе интернет-технологий
- VR без погружения

Вопрос 9

Вставь пропущенные слова.
..... реальность, призвана добавить существующему миру многогранности и выразительности.

Варианты ответов

- Виртуальная
- дополнительная
- смешанная

Вопрос 10

Соотнеси свойства виртуальной реальности с соответствующими им определениями
1.

Правдоподобная
2.

Доступная для изучения
3.

Создающая эффект присутствия
Варианты ответов

- создает возможность для исследований конкретизированного мира
- воздействуя на органы чувств человека, вовлекает его в процесс
- создает ощущение реальности происходящего

Вопрос 11

Соотнеси свойства виртуальной реальности с соответствующими им определениями.
1.

Машинно-генерируемая
2.

Доступная для изучения
3.

Правдоподобная
Варианты ответов

- создает возможность для исследований конкретизированного мира
- создает ощущение реальности происходящего
- основывается на технических средствах

Вопрос 12

Определи, о какой реальности (VR (виртуальная) или AR (дополнительная)) идет речь.
1.

VR (виртуальная)
2.

AR (дополнительная)
Варианты ответов

- Сидя на диване в очках такой реальности, можно, например, пережить опыт прыжка с парашютом или полетать на воздушном шаре над выбранной местностью. …
- Приложение Anatomic позволит вам отсканировать с помощью мобильного телефона себя или своих друзей и исследовать анатомические подробности человеческого тела, это помогает будущим врачам изучить реальную модель скелета. …
- Мобильные приложения некоторых компаний позволяют при помощи такой реальности обставить собственный дом товарами из магазина, чтобы определиться с покупками. …
- Такая реальность позволяет посетителям познакомиться с музейными коллекциями, находящимися на большом расстоянии от человека, увидеть давно утраченные исторические и культурологические артефакты, детально рассмотреть микроскопические предметы, переместиться в любые исторические эпохи. …

Перечень вопросов (тем) к промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

По дисциплине	ОП.04 Основы виртуальной и дополненной реальности
Курс	1
Семестр	2
Профессии	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Разработка высокоэффективных приложений виртуальной и дополненной реальности
2. Разница между AR, VR, MV. Оборудование. Ведущие компании-разработчики
3. Технология разработка AR-приложения в Unity. Тестирование приложений
4. Сетевая виртуальная реальность
5. Аппаратные средства виртуальной реальности
6. Виртуальная реальность в промышленности
7. Виртуальное обучение, тренажеры и симуляторы
8. Системы виртуальной реальности в проектировании
9. Виртуальные решения в музейной практике
10. Компьютерные игры и ВР
11. Компании-лидеры в развитии систем виртуальной реальности
12. История развития систем виртуальной реальности
13. Перспективы виртуальной реальности
14. Виды виртуальной реальности
15. Виртуальная реальность и дополненная реальность – сравнение
16. Этапы и технологии создания систем VR
17. Структура и компоненты VR
18. Этапы и технологии создания систем AR, структура и компоненты
19. Технологии создания систем AR
20. Обзор и сравнение современных 3D-движков
21. Возможности, условия использования AR
22. Активация функций дополненной реальности
23. Установить Сервисы Google Play для AR
24. В чем разница в требованиях к оборудованию для VR и AR приложений?
25. Технология AR
26. Технология VR
27. Технология MV
28. Какие методы захвата движений наиболее эффективны для VR?
29. Как осуществляется отслеживание движений в виртуальной реальности?
30. Как технологии VR могут изменить восприятие реальности у пользователей?
31. Какие фреймворки подходят для создания кроссплатформенных AR решений?
32. Как VR может изменить подход к обучению в медицинских учреждениях?
33. Виртуальная реальность в хозяйстве?

Литература

Основные источники:

1. "Виртуальная реальность: от теории к практике" — автор: А. В. Кузнецов, издательство: Наука, год: 2019.
2. "Основы виртуальной реальности" — автор: И. А. Сидоров, издательство: Питер, год: 2020.
3. "Виртуальная реальность: технологии и приложения" — автор: Н. В. Петров, издательство: Бином. Лаборатория знаний, год: 2021.
4. "Виртуальная реальность: учебное пособие" — автор: Е. С. Федоров, издательство: Казанский университет, год: 2022.

Дополнительные источники:

1. "Unity: Основы разработки игр" — автор: А. Н. Смирнов, издательство: БХВ-Петербург, год: 2021.
2. "Виртуальная реальность: технологии и приложения" — автор: И. В. Ковалев, издательство: Питер, год: 2020.
3. "Виртуальная реальность: теория и практика" — автор: С. В. Иванов, издательство: Высшая школа, год: 2020.

Интернет – источники:

1. https://learn.unity.com/ - Unity Learn
2. https://www.vrfocus.com/ - VRFocus

Преподаватель: _____ М.С. Чабдарханов
подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п от 26.05. 2025 г.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Оформление и компоновка технической документации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой освоен/ не освоен».

Предпочтительная форма проведения комплексного дифференцированного зачёта в рамках МДК.01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов и МДК.01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных и ПП. Производственная практика: выполнение практико-ориентированного задания.

1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
МДК.01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов	2 семестр –комплексный дифференцированный зачет	Устный и письменные опросы, тестовый контроль, контроль выполнения практических работ, решение ситуационных задач.
МДК.01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных	2 семестр – комплексный дифференцированный зачет	Устный и письменные опросы, тестовый контроль, контроль выполнения практических работ, решение ситуационных задач.
УП. Учебная практика	1 семестр – дифференцированный зачет	отчет по учебной практике
ПП. Производственная практика	2 семестр – комплексный дифференцированный зачет	отчет по производственной практике

2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

2.1 Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Оценка «отлично» - предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования с помощью встроенных средств. Оценка «хорошо» - предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования. Оценка «удовлетворительно» - предложенное программное обеспечение установлено, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования.
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Оценка «отлично» - выполнен анализ условий эксплуатации программного обеспечения; проверена настройка конфигурации; выполнен анализ функционирования с помощью инструментальных средств; выявлены причины несоответствия выполняемых функций требованиям заказчика; предложены варианты модификации программного обеспечения. Оценка «хорошо» - выполнен анализ условий эксплуатации программного обеспечения; проверена настройка конфигурации; выполнен анализ функционирования; выявлены причины несоответствия выполняемых функций требованиям заказчика; предложен вариант модификации программного обеспечения. Оценка «удовлетворительно» - выполнен анализ условий эксплуатации программного обеспечения; выполнен анализ функционирования; выявлены причины несоответствия выполняемых функций требованиям заказчика; предложен вариант модификации программного обеспечения.

ПК 1.3. *Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.*	Оценка «отлично» - предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования с помощью встроенных средств. Оценка «хорошо» - предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования. Оценка «удовлетворительно» - предложенное программное обеспечение установлено, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования

Общие компетенции	**Показатели оценки результата**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) **Знания:** актуальный профессиональный и социальный
	контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять 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
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок

	выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Таблица 4

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
Уметь: - применять современные текстовые редакторы и процессоры; - использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; - применять средства форматирования; - создавать структурированные документы и документы слияния; - создавать документы на основе шаблонов; - сохранять документы в различных форматах; - применять средства совместного редактирования; - создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; - изменять структуру и форму текстовых документов; - преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; - создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; - работать с программами архивирования; - использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах; - применять средства ввода графической и текстовой информации; - выполнять обновление информации в базах данных; - формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;	подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем; использовать методы защиты программного обеспечения компьютерных систем; проводить инсталляцию программного обеспечения компьютерных систем; производить настройку отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем; анализировать риски и характеристики качества программного обеспечения.

Знать: - правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; - инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; - основные правила и требования к структуре документов; - правила форматирования документов; - возможности настольных издательских систем; - средства совместного редактирования; - стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; - понятие версий и совместимости форматов; - понятия публичных и приватных документов; - способы работы с документами в облачных хранилищах; - основные стандарты оформления текстовых документов; - структурные элементы текстовых документов; - виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; - средства сканирования и распознавания текста; - виды и методы осуществления процесса резервирования данных; - виды и форматы средств архивирования; - виды и правила построения запросов к базам данных; - принципы организации информационных и архитектуру баз данных; - основные положения теории баз знаний.	основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения; основные виды работ на этапе сопровождения программного обеспечения; основные принципы контроля конфигурации и поддержки целостности конфигурации программного обеспечения; средства защиты программного обеспечения в компьютерных системах.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.2 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
-практическое задание имеют существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;

- практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

Рубежный контроль 1

По МДК	**01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов**
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое операционная система?

a) Программа для создания текстовых документов

b) Программа для управления компьютером

c) Программа для работы с графикой

d) Программа для создания презентаций

3. Как называется программа, которая используется для просмотра веб-страниц?

a) Браузер

b) Текстовый редактор

c) Графический редактор

d) Операционная система

5. Что такое электронная почта?

a) Способ передачи информации по телефонной линии

b) Способ передачи информации по радио

c) Способ передачи информации по интернету

d) Способ передачи информации по почте

7. Как называется процессор компьютера, который отвечает за обработку графических данных?

a) Центральный процессор

b) Графический процессор

c) Оперативная память

d) Жесткий диск

10. Как называется программа, которая используется для создания таблиц и обработки данных?

a) Текстовый редактор

b) Графический редактор

c) Табличный процессор

d) Браузер

6. Что такое браузер?

a) Программа для создания текстовых документов

b) Программа для управления компьютером

c) Программа для просмотра веб-страниц

d) Программа для работы с графикой

7. Что такое URL?

a) Адрес в интернете

b) Тип операционной системы

c) Название браузера

d) Название почтового сервера

8. Как называется программа, которая используется для создания и редактирования графических изображений?

a) Текстовый редактор

b) Графический редактор

c) Браузер

d) Табличный процессор

9. Что такое интернет?

a) Сеть компьютеров, объединенных между собой

b) Способ передачи информации по телефонной линии

c) Способ передачи информации по радио

d) Способ передачи информации по почте

10. Как называется программа, которая используется для создания презентаций?

a) Текстовый редактор

b) Графический редактор

c) Программа для работы с базами данных

d) Программа для создания презентаций

11. Что такое файрвол?

a) Программа для защиты компьютера от вирусов

b) Программа для создания текстовых документов

c) Программа для работы с графикой

d) Программа для управления компьютером

12. Как называется программа, которая используется для создания и редактирования текстовых документов?

a) Текстовый редактор

b) Графический редактор

c) Браузер

d) Табличный процессор

13. Что такое вирус?

a) Программа, которая защищает компьютер от вирусов

b) Программа, которая создает текстовые документы

c) Программа, которая заражает компьютер и наносит ему вред

d) Программа, которая управляет компьютером

14. Как называется программа, которая используется для работы с базами данных?

a) Текстовый редактор

b) Графический редактор

c) Табличный процессор

d) Программа для создания презентаций

15. Что такое облачное хранилище?

a) Способ передачи информации по телефонной линии

b) Способ передачи информации по интернету

c) Способ передачи информации по радио

d) Способ передачи информации по почте

Вариант 2:

1. Какой формат файла используется для хранения текстовой информации?
a) .mp3
b) .docx
c) .jpg
d) .xls

2. Какой формат файла используется для хранения изображений?
a) .txt
b) .pdf
c) .png
d) .wav

3. Какой формат файла используется для хранения аудиофайлов?
a) .xlsx
b) .jpeg
c) .mp3
d) .doc

4. Какой формат файла используется для хранения видеофайлов?
a) .pptx
b) .gif
c) .avi
d) .html

5. Какой формат файла используется для хранения электронных таблиц?
a) .pdf
b) .docx
c) .xlsx
d) .txt

6. Какой формат файла используется для хранения презентаций?
a) .pptx
b) .png
c) .mp3
d) .xls

7. Какой формат файла используется для хранения веб-страниц?
a) .html
b) .gif
c) .avi
d) .pdf

8. Какой формат файла используется для хранения архивов?
a) .zip
b) .docx
c) .xlsx
d) .png

9. Какой формат файла используется для хранения электронных книг?
a) .pdf
b) .jpeg
c) .mp3
d) .doc

10. Какой формат файла используется для хранения баз данных?
a) .xls
b) .sql
c) .mp4
d) .pptx

11. Какой формат файла используется для хранения программного кода?
a) .txt
b) .docx
c) .py
d) .xlsx

12. Какой формат файла используется для хранения графических изображений с прозрачным фоном?
a) .jpeg
b) .gif
c) .png
d) .bmp

13. Какой формат файла используется для хранения 3D-моделей?
a) .pdf
b) .obj
c) .mp3
d) .docx

14. Какой формат файла используется для хранения анимаций?
a) .mp4
b) .gif
c) .png
d) .pdf

15. Какой формат файла используется для хранения векторных изображений?
a) .jpeg
b) .gif
c) .png
d) .svg

Рубежный контроль № 2

По МДК	**01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов**
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания текстовых документов?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

2. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания таблиц?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

3. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания презентаций?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

4. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных таблиц?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

5. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных формул?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

6. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных диаграмм?
a) Excel

b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

7. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных графиков?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

8. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных отчетов?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

9. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных форм и опросников?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

10. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных календарей?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

11. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных заметок?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

12. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных списков дел и задач?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

13. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных презентаций с анимацией?
a) Excel

b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

14. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных презентаций с видео и звуком?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

15. Какая программа из пакета Microsoft Office используется для создания электронных презентаций с интерактивными элементами?
a) Excel
b) PowerPoint
c) Word
d) Outlook

Вариант 2:

1. Известно, что физически здоровый человек получает информацию при помощи:
Выберите несколько из 6 вариантов ответа:

A. органов осязания
B. с помощью обсуждений
C. органов зрения
D. вкусовых рецепторов
I. органов обоняния
F. органов слуха

2. Что относится к свойствам информации?

A. Понятность

B. актуальная

C. достоверность

D. краткость

3. Главная управляющая программа (комплекс программ) на ЭВМ — это ...

A. операционная система;
B. прикладная программа;
C. графический редактор;
D. текстовый процессор.

4. Информатизация — это сложный биологический процесс, связанный со значительными изменениями в образе жизни населения.

A. верно;
B. неверно.

5. Компьютерная сеть – это

A. система компьютеров, связанная каналами передачи информации;
B. комплекс взаимосвязанных программ;
C. система гипертекстовых документов.

6. Информация, передаваемая с помощью ощущений, называется

A. визуальной;
B. тактильной;
C. машинной;
D. органолептической.

7. Главным устройством вычислительной машины является _____, обеспечивающий в наиболее общем случае управление всеми устройствами и обработку информации.

A. системный блок;
B. микропроцессор;
C. системная шина;
D. монитор.

8. Устройство ввода в ПК информации в виде текстов, рисунков слайдов, фотографий на плоских носителях, а также изображения объёмных объектов небольших размеров – это . . .

A. принтер;
B. монитор;
C. сканер;
D. проектор.

9. Выберите программы, не являющиеся антивирусными

A. AVP;
B. Paint;
C. WinZip;
D. Dr Web;
E. NOD32.

10. Прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов и работы с ними — это:

a. электронная таблица;
b. графический редактор;
c. утилита;
d. текстовый редактор.

Рубежный контроль 3

По МДК	**01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов**
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое документ?

A. любые сведения (информация), зафиксированные на любом носителе в пространстве и времени; информация (сведения), созданная трудом и разумом человека;

B. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

C. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю;

D. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования.

2. Атрибут документа?

A. это объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. обязательными атрибутами любых, в том числе электронных, документов, участвующих в делопроизводстве, являются подпись документа и дата его создания;

C. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

D. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

3. Что такое делопроизводство?

A. совокупность свойств и характеристик изделия, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов.

4. Что из себя представляет документ?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. физический носитель информации и обязательные атрибуты в виде подписи и даты создания;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие документооборота?

A. совокупность взаимосвязанных процедур, обеспечивающих движение документов в учреждении с момента их создания или поступления и до завершения исполнения или отправки и передачи в архив;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое электронная подпись?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. это атрибут электронного документа, который позволяет установить авторство и неизменность после подписания;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС, рассматривается как свойство программного средства – отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении.

7. Преимущества электронной подписи?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. возможность передачи документов онлайн и отсутствие возможности их подделки.

8. Что понимают под автоматизацией документооборота?

A. это процесс разработки, согласования, распространения, поиска и архивного хранения документов организации;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества;

D. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением.

9. Понятие электронных текстов?

A. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

B. данные, хранящиеся на любых электронных носителях, доступные для использования в компьютерных программно-технических устройствах и системах;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

10. Что такое электронный документ?

A. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества, базируются на внутренних атрибутах ПС и внешнем поведении вычислительной системы (ВС.), в состав которой входит ПС;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. документ, представленный в электронной форме (оцифрованный или подготовленный на компьютере), имеющий Электронную подпись, идентифицирующую (подтверждающую) его подлинность.

11. Что такое электронный документооборот?

A. это электронный обмен деловыми электронными документами между автоматизированными системами различных компаний в стандартизованной форме, действенное средство повышения эффективности управления в организациях;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. набор значений с определенными свойствами;

12. Что такое делопроизводство?

A. качество, соответствующее набору категорий;

B. метрики, использующие номинальную и упорядоченную шкалы;

C. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

13. Формы делопроизводства?

A. централизованная, децентрализованная смешенная;

B. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

C. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями;

D. набор значений с определенными свойствами.

14. Что такое база данных?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. это упорядоченный набор структурированной информации или данных, которые обычно хранятся в электронном виде в компьютерной системе;

C. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы;

D. необходимый состав и требуемые значения характеристик качества ПС и величина допустимого ущерба из-за недостаточного их качества.

15. Дивизиональный тип организационной структуры?

A. набор значений с определенными свойствами;

B. степень связи решаемых задач с реальным масштабом времени или допустимой длительностью ожидания результатов решения задачи;

C. прогнозируемые значения длительности эксплуатации и перспектива создания множества версий ПС;

D. это организационная структура, при которой создаются автономные подразделения или дивизионы.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	B	D	C	A	B	D	A	B	D	A	C	A	B	D

Вариант 2:

1. Что такое смешенная форма организации делопроизводства?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов);

C. это выполнение одних операций в службе документационного обеспечения управления, а других в структурных подразделениях;

D. необходимое и достаточное качество, отражающее реальные потребности заказчика или пользователя.

2. Что такое документационное обеспечение управления?

A. качество, отражающее концепцию и стратегию проекта;

B. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

C. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества;

D. деятельность, охватывающая документирование и управление этой документацией - Акты, образцы документов, например, заявлений и пр.

3. Выбор наименования службы Документационного обеспечения управления?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. в настоящее время отсутствуют какие-либо нормативные документы, которыми следовало бы руководствоваться при выборе наименования службы ДОУ и определении ее структуры, поэтому организации вправе самостоятельно принимать решения по этим вопросам;

C. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов), отражает концепцию и стратегию проекта;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

4. Понятие управление делами?

A. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

B. качество, фиксирующее оптимальные и допустимые минимальные требования;

C. это, как правило, подразделение, имеющее внутреннюю структуру;

D. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества.

5. Что такое канцелярия?

A. это, пожалуй, наиболее понятное и привычное название службы Документационного обеспечения управления. Оно удобно тем, что состоит из одного слова, а значит, проще в употреблении;

B. данный показатель качества непосредственно влияет на все остальные показатели качества и определяет выбор пользователя в пользу покупки или разработки ПС;

C. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

6. Важная задача в организации службы Документационного обеспечения управления?

A. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

B. качество системы, содержащей программный продукт, с точки зрения пользователя; качество в использовании измеряется в терминах результата использования программ, а не внутренних свойств ПС;

C. внутреннее качество, проявляющееся в процессе разработки;

D. это разработка положения о службе ДОУ и должностных инструкций работников.

7. Что такое информационная система документооборота?

A. качество при использовании в процессе нормальной эксплуатации и результативность достижения потребностей пользователей с учетом затрат;

B. программное обеспечение для работы с электронными документами на всех стадиях их жизненного цикла;

C. основано на предположении, что известно правильное эталонное состояние объекта, по отношению к которому определяется наличие ошибки;

D. механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика.

8. Инструментальные средства?

A. комплекс средств, предназначенный для разработки и отладки программного обеспечения;

B. совокупность программно-аппаратных средств ПК для обнаружения сбоев в процессе работы компьютера;

C. пакет прикладных программ;

D. программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

9. Накопление и систематизация данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности;

D. представление данных в форме, пригодной для восприятия человеком.

10. Обработка данных?

A. вывод на печать, то есть создание документов на так называемых твердых (бумажных) носителях;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. использование компьютера как основного технического средства обработки информации;

D. обработка данных, определяющая их объективность или субъективность.

11. Отображение данных?

A. производительность работающих с программным обеспечением (ПО) пользователей;

B. объем программного кода, созданного программистами за единицу времени;

C. соотношение производительности оснащение к его стоимости;

D. представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.

12. Сбор данных?

A. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

B. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. взаимодействие аппаратного и программного обеспечения.

13. Формализация данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

14. Фильтрация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

15. Сортировка данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую;

B. приведение в порядок данных за заданным признаком с целью удобства использования;

C. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

D. сохранение данных в удобной и доступной форме.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	D	B	C	A	D	B	A	C	B	D	A	C	D	B

Вариант 3:

1. Преимущества использования информационных систем документооборота?

A. экономия времени на поиск нужного документа и простой контроль доступа к документации;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. внедрение и развитие передовых, более эффективных технологий автоматизации этапов

работы с данными.

2. Что такое система электронного документооборота?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. это система, позволяющая организовать и автоматизировать работу с электронными документами;

C. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

D. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных.

3. Что такое анализ бизнес-процессов?

A. приемы, методы и средства разработки комплексных задач;

B. функционирование программно-аппаратных средств без участия человека;

C. это совокупность методов и приёмов для систематического получения информации о текущем состоянии бизнес-процесса, выявлении его сильных и слабых сторон, а также поиск путей для его улучшения;

D. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса.

4. Что такое система управления электронным документооборотом?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. обеспечение совместимости между аппаратными и программными средствами, между форматами представления данных, относящихся к разным типам вычислительных систем;

C. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных;

D. могут сочетать в себе эти функции или иметь встроенные инструменты, помогающие адаптировать СЭД под особенности деятельности конкретной организации.

5. Недостатки использования информационных систем документооборота?

A. организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей;

B. совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

D. затраты на приобретение, установку и настройку программного обеспечения СЭД и освоение новых приемов делопроизводства.

6. Ключевые особенности выбора системы электронного документооборота?

A. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах;

B. сложность установки программы на компьютер пользователя: нужно ли для этого привлекать специалистов или можно обойтись собственными силами;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий;

D. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

7. Виды документов, с которыми работает система электронного документооборота?

A. входящие документы, исходящие документы, подготовленные внутри организации;

B. реализация полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

C. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;

D. осуществление владения и пользование указанными объектами.

8. Что такое номенклатура дел?

A. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

B. создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. представляет собой систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, по установленной форме;

D. поддержка проектов и программ информатизации.

9. Что такое автоматизация документов?

A. формирование и защита государственных информационных ресурсов;

B. это внедрение в структуру компании системы, которая упрощает бизнес-процессы;

C. формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики в сфере информатизации с учетом современного мирового уровня развития информационных технологий;

D. создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

10. Этапы делопроизводства?

A. данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации;

B. организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации;

C. средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам;

D. создание документов, их движение в организации и хранение.

11. Конфиденциальная информация?

A. документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

B. содействие внедрению информационных технологий, используемых в зарубежных информационных системах национального и транснационального масштаба;

C. программно-технические средства и организационно-нормативные документы;

D. подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации.

12. Собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом;

B. субъект, создающий условия для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

D. субъект, обеспечивающий национальную безопасность в сфере информатизации.

13. Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

B. субъект, обеспечивающий формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики;

C. субъект, отвечающий за создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

D. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом.

14. Пользователь (потребитель) информации?

A. субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

B. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

C. субъект, обеспечивающий поддержку проектов и программ информатизации;

D. субъект, обеспечивающий создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

15. Что такое ГОСТ?

A. стандарт, устанавливающий требования к качеству продукции в какой-либо конкретной отрасли;

B. государственный стандарт, который формулирует требования государства к качеству продукции, работ и услуг, имеющих межотраслевое значение;

C. регламентирование производства товаров, которые не попадали под действие ГОСТа;

D. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	B	C	D	D	B	A	C	B	D	A	C	D	A	B

Рубежный контроль № 4

По МДК	**01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов**
Курс	1
Семестр	2

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое делопроизводство?

A. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов;

B. отсутствие неопределенной эталонной документации;

C. анализ и развитие методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

D. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества.

2. Этапы делопроизводства?

A. это основные компоненты системного проектирования;

B. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС;

C. создание документов, их оборот в организации и хранение;

D. это специальные методы и средства описания систем на различных уровнях детализации функций, качества и архитектуры ПС.

3. Повышение производительности с помощью автоматизации документооборота?

A. базируется на стандартизации работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой;

B. Анализ и формулировка ПС в начале их жизненного цикла и обеспечение эффективности всех последующих процессов;

C. методы непосредственной разработки программ и данных с методами обеспечения качества и организации управления их созданием с учетом технологических и человеческих факторов;

D. получение и отправление документов онлайн, согласование и оперативное подписание документов, настройка удаленного доступа к документам.

4. Причина Автоматизации документооборота на предприятии и в организации?

A. необходимость специалистов особенно высокой квалификации – системной аналитики, так как их возможные ошибки наиболее сильно отражаются на эффективности и качестве всего ЖЦ ПС;

B. С развитием компании растут и объемы документооборота. Сложные и длинные цепочки согласования, разрозненность данных, отсутствие прямой коммуникации между отделами серьезно влияют на качество работы и производительность сотрудников. Это помеха в достижении конкурентоспособности и нужных экономических показателей;

C. набор этапов, операций и используемых методических средств, обеспечивающих ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС;

D. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС.

5. Проблемы с Автоматизацией документооборота на предприятии и в организации?

A. повышение экономической эффективности всего ЖЦ ПС. Для этого используются наиболее эффективные методы проектирования и проводится комплексная автоматизация технологий обеспечения всего ЖЦ ПС;

B. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества;

C. разлаженность в работе структурных подразделений и отсутствие целостной картины состояния дел;

D. технологический прогресс.

6. Вид систем Автоматизации документооборота предприятия?

A. включает организацию проведения работ неавтоматизированного и автоматизированного выполнения технологических операций;

B. включает системы делопроизводства упорядочивания объектов электронного документооборота;

C. включает получение в имеющихся организационно-технических условиях готового программного средства с заданными функциями и качеством;

D. это стандартизация работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой.

7. Что такое ECM-система?

A. бизнес-платформа для компаний, которая позволяет организовать и контролировать документооборот, а также автоматизировать бизнес-процессы;

B. катастрофические отказы, ущерб от которых влияет на безопасность применения ПС;

C. отказы, несвязанные с работоспособностью готового ПС;

D. исходные дефекты.

8. Что такое автоматизация бизнес-процессов?

A. методология, технология и уровень автоматизации обеспечения ЖЦ ПС, программирования его компонентов и длительность с начала процесса тестирования и текущий этап разработки программ;

B. исходные дефекты;

C. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

D. это делегирование повторяющихся рабочих задач специальным сервисам автоматизации.

9. Что такое электронный документ?

A. исходные дефекты.

B. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

C. файлы, подписанные электронной подписью;

D. технологические ошибки подготовки машинных носителей и документации, ввода программ в память компьютера и их вывода на отображающие средства и программные ошибки, вследствие неправильной записи исходного текста программ на языке программирования и ошибок трансляции программ в объектный код.

10. Что такое электронная подпись?

A. виды и достоверность эталонов;

B. это атрибут электронного документа, который позволяет установить авторство и неизменность после подписания;

C. методы, виды, уровень автоматизации и адекватность тестирования;

D. класс ПС, размер и типы тестируемых программных компонентов.

11. Основные цели применения стандартов при создании ПС?

A. уменьшение времени тестирования, требующегося для обнаружения следующей ошибки в функционирующей программе;

B. времени, необходимого для выявления всех имеющихся ошибок в ПС с заданной вероятностью;

C. снижение трудоемкости, длительности, стоимости и улучшение других технико-экономических показателей проектов ПС и повышение качества разрабатываемых или покупных компонентов и ПС в целом при их приобретении, разработке, эксплуатации и сопровождении;

D. уменьшение системных ошибок, обусловленные отклонением функционирования ПС.

12. Применение стандартов позволяет:

A. обеспечивать возможность расширения программных средств по набору прикладных функций и масштабировать в зависимости от размерности решаемых задач;

B. ориентироваться на построение систем из крупных функциональных узлов, отвечающих требованиям стандартов, применять отработанные и проверенные проектные решения;

C. поддерживать функциональную интеграцию в ПС задач, ранее решавшихся раздельно;

D. обеспечить переносимость прикладных программ и данных между разными аппаратно-программными платформами.

13. Стандарты определяют:

A. накопленный мировой опыт в области обеспечения качества ПС;

B. снижает конкурентоспособность отечественных ПС за рубежом, созданных даже на отличной алгоритмической базе;

C. конкурентоспособность продукции;

D. унифицированные интерфейсы и протоколы взаимодействия компонентов системы, облегчают повторное использование в новых системах готовых и проверенных прикладных программ. Таким образом, разработка ПС в значительной степени может сводиться к ее компоновке из стандартных узлов.

14. Что такое система качества?

A. совокупность организационных структур, методик, технологий и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых

устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

D. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества.

15. Что такое техническое задание?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. документ, содержащий требования заказчика к объекту закупки, определяющие условия и порядок ее проведения для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в соответствии с которым осуществляются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и их приемка;

C. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей;

D. неутвержденные стандарты.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	D	B	C	B	A	D	C	B	C	B	D	A	B

Вариант 2:

1. Способы хранения электронных документов?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру. Некоторым странам предоставляются льготы по уплате таможенных платежей;

B. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. используется локальное и хранилище в облаке.

2. Недостаток локального архивного хранения?

A. заключается в том, что он сложен в плане организации и нет никакой гарантии его безопасности;

B. подтверждается принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией

страны получателя;

D. подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

3. Недостаток хранилища в облаке?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

B. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целей;

C. является необходимость подключения к Интернету;

D. подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

4. Что такое разграничение доступа для пользователей?

A. товары машиностроительного производства, товары электротехнического и электронного приборостроения, медицинская техника (приборы, средства, инструменты);

B. предписание разрешения и ограничения доступа к файлам, в зависимости от ранга пользователя в системе;

C. программные средства, удовлетворяющие сертификационным требованиям по их конструктивным и метрологическим характеристикам;

D. товары сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.

5. Что такое хранилище системы электронного документооборота?

A. организация заключает договор с оператором ЭДО и получает доступ к системе, которая используется для поддержки документооборота;

B. упаковочная и перегрузочная тара;

C. Продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

D. ветеринарно-биологические препараты.

6. Что такое электронный документооборот?

A. бытовые, пассажирского характера;

B. связи, торговли;

C. туристические документы;

D. это электронный обмен деловыми электронными документами между автоматизированными системами различных компаний в стандартизованной форме, действенное средство повышения эффективности управления в организациях.

7. Что такое хозяйствующий субъект?

A. повышение конкурентоспособности, повышение цены на продукцию;

B. юридическое или физическое лицо, ведущее хозяйство, осуществляющее те или иные экономические (хозяйственные) операции от своего имени;

C. льготное кредитование;

D. льготное страхование.

8. Что собой представляет единый формат для архивов?

A. обеспечение результатов оценки проведением фактических и учетных записей для хранения документов органами по сертификации;

B. обеспечение конфиденциальности должностными инструкциями органа по сертификации и договорами между предприятием и органом по сертификации;

C. документ может быть создан в устаревшем формате, который не поддерживается современным программным обеспечением (ПО), либо у пользователя может отсутствовать необходимое ПО для работы с документом;

D. специализация органов по сертификации продукции, систем качества, услуг и персонала.

9. Условие хранения электронных документов?

A. невозможность внесения изменения;

B. сокращение издержек;

C. сокращение аудиторских проверок;

D. сокращение переделок и повышение культуры производства.

10. Что такое доверенная временная метка?

A. осуществление сертификации средств связи, такие, как информационно – вычислительные системы, автоматизированные системы и сети, программные продукты;

B. сертификация различных объектов в строительстве, таких как строительных материалов, инженерного оборудования;

C. процесс надёжного отслеживания времени создания и изменения документа;

D. обеспечение нормативных работ по сертификации, участие в работах по актуализации и совершенствовании фонда нормативных актов.

11. Критерии аккредитации?

A. разработка предложения по формированию единой политики в сертификации данных видов деятельности и продукции;

B. наличие в штате квалифицированного персонала, актуализированного фонда национального дохода (НД), административной структуры, наличие юридических и экономических возможностей;

C. оформление и выдача сертификатов;

D. разработка и ведение организационно – методической документации.

12. Заявитель и его функции?

A. направление заявки на сертификацию и предоставление продукции, нормативной, технической и др. документации, обеспечение соответствия продукции научно-технической документации, маркировка сертифицированной продукции знаком соответствия или обращения на рынке;

B. прием и рассмотрение заявок на сертификацию;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. отмена или приостановление выданных сертификатов.

13. Система менеджмента качества (СМК). Предварительная оценка СМК состоит в анализе системы качества в документах, присланных предприятием вместе с заявкой. В комплект этих документов входят:

A. документ обеспечения беспрепятственного выполнения своих полномочий должностными лицами органов сертификации;

B. извещение органа по сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию;

C. политика предприятия в области качества, руководство по качеству, структурная система управления организацией, исходные данные для предварительной оценки состояния производства;

D. документ приостановления (прекращения) реализации продукции, если она не соответствует нормативно-технической документации (НТД).

14. Программа проверки предприятия разрабатывается главным экспертом и она включает:

A. обобщение информации и ведение реестра;

B. разработка программ обучения, подготовки и аттестации экспертов;

C. наименование организации, где проводится проверка СМК, цели и области проверки, время проведения проверки и состав комиссии;

D. разработка методической рекомендации технико-экономического анализа и оценки эффективности проводимых работ по сертификации.

15. Цель предварительного совещания?

A. передача перечня ссылочных документов, на соответствие которого проводится проверка СМК;

B. представление членов комиссии представителем предприятия, краткое сообщение о целях, областях и программе проверок и установление официальных процедур взаимодействия между комиссией и сотрудниками предприятия;

C. представление объектов проверки (органы управления, производственные подразделения и др.) и идентификация проверяемых подразделений предприятия;

D. закрепление экспертов и представителей предприятия в группе проверок.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	A	C	B	A	D	B	C	A	C	B	A	C	C	B

Вариант 3:

1. Что такое надежность программного обеспечения?

A. обсуждение и уточнение отдельных неясных деталей программы проверок на предприятии;

B. требования к конфиденциальности;

C. подразумевает, что никто (включая владельца) не сможет внести изменение во временную метку после её создания при условии, что целостность метки не будет нарушена;

D. проведение внутреннего аудита соответствия требований.

2. Требование к хранению электронных документов?

A. прекращение действия выданных сертификатов соответствия;

B. отправленные и принятые электронные документы подлежат хранению в хранилищах электронных документов;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. перечень объектов подлежащих сертификации и номенклатуру характеристик, на соответствии которых осуществляется добровольная сертификация.

3. Понятие издержек?

A. законодательные акты РФ: закон о техническом регулировании. В перспективе обязательная сертификация будет вводиться исключительно техническими регламентами, подзаконные акты: постановления правительства и указы президента, перечень продукции и услуг, подлежащих сертификации;

B. право на участие в разработке корректирующих мероприятий по улучшению продукции;

C. введение реестра сертифицированной продукции;

D. это все затраты, которые несет бизнес при создании своего продукта.

4. Польза внедрения электронного документооборота в организацию?

A. развитие и конкретизация вопросов организации сертификации осуществляется разработчиками;

B. ускорение типовых операций по созданию, передаче и согласованию документов;

C. аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий организует и осуществляет федеральное агентство по техническому регулированию и органы на основе из аттестации. Результаты аккредитации оформляют аттестатом аккредитации.

D. создание справочно-информационных материалов, где содержится расширенная информация об объектах зарегистрированных в гос.реестре, о продукции, об органе по сертификации и испытательной лаборатории, экспертах, стандартах, также осуществляется разработчика программных средств (ПС).

5. Что такое бизнес-процесс?

A. совокупность взаимосвязанных мероприятий или работ, направленных на создание определённого продукта или услуги для потребителей;

B. документы повышения уровня безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц;

C. документы обеспечения конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг), единства измерений, рационального использования ресурсов;

D. нормативные документы взаимозаменяемости технических средств.

6. Что такое система электронного документооборота?

A. касается работы по переносу документов в электронный вид во всех областях (без исключений);

B. определяет свои задачи следующим образом: содействие развитию стандартизации и смежных видов деятельности в мире с целью обеспечения международного обмена товарами и услугами, а также развития сотрудничества в интеллектуальной, научно-технической и экономической областях;

C. работает самостоятельно в области информационной технологии и микропроцессорной техники;

D. система, позволяющая организовать и автоматизировать работу с электронными документами.

7. Что собой представляет управление бизнесом с использованием бумажного документооборота?

A. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

B. создание для своей компании трудностей и расходов там, где в силу развития новых технологий уже давно пора перестать это делать;

C. широкая область распространения и (или) содержащий общие положения для определенной области;

D. совершенствование процесса доументации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

8. Что такое PC DOCS?

A. система, которая выражается через вклад в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда;

B. система, которая проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. система, которая проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

D. мощная система управления документами на основе распределенной архитектуры клиент-сервер.

9. Архитектура клиент-сервер - …

A. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. предусматривает разделение процессов предоставления услуг и отправки запросов в разных компьютерах, подключенных к сети, каждый из которых выполняют свои задачи независимо от других;

D. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда.

10. 1С: Документооборот…

A. отражает некоторые исторически сложившиеся особенности и правила жизни общества (календарь, письменность, счет и т. д.);

B. является результатом целенаправленной деятельности и всегда завершается выпуском нормативной документации, составляемой по установленной форме, имеющей определенную сферу и конкретные сроки действия;

C. заключается в систематизации и оптимальной увязке комплекса факторов, обеспечивающих требуемый уровень качества продукции, в процессе установления и применения нормативной документации;

D. современная система с широким набором функциональных возможностей для регулировки деловых процессов и совместной работы сотрудников.

11. Нормативная документация?

A. заключается в выделении у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

B. для всеобщего и многократного использования в стандарте устанавливаются общие принципы, правила, характеристики рекомендательного характера, касающиеся различных видов деятельности или их результатов;

C. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

12. Причины разработки стандартов?

A. аккумулируют, т.е., накапливают лучшее из практической деятельности создания продукции (в том числе и разработки программных средств) и позволяют избежать повторения прошлых ошибок;

B. устанавливают научно-технические термины, многократно используемые в науке, технике, производстве;

C. предоставляют необходимую основу для процесса обеспечения качества – достаточно контролировать соблюдение стандартов при реализации проектов, чтобы обеспечить требуемый уровень характеристик создаваемого продукта;

D. устанавливают стандарт общих технических условий, который должен содержать общие требования к группам однородной продукции.

13. Стандарт на методы контроля?

A. вызывает необходимость разработки стандартов смешанного вида– стандартов на продукцию и методы контроля, в частности стандартов на требования безопасности к продукции (услуге) и методы контроля безопасности;

B. может быть узкого назначения, в которых предусматривается проверка одного показателя качества;

C. прежде всего должен обеспечивать всестороннюю проверку всех обязательных требований к качеству продукции (услуги);

D. должен гарантировать доверие к результатам испытаний, поэтому весьма высок уровень требований к средствам измерений.

14. Стандарт на услугу, терминологический стандарт?

A. устанавливает порядок подготовки к проведению испытаний;

B. устанавливает порядок проведения испытаний;

C. рассматривает средства испытаний и вспомогательные устройства;

D. устанавливает требования, которым должна удовлетворять группа однородных услуг.

15. Положения добровольной стандартизации?

A. отражают основные закономерности процесса разработки стандартов;

B. обеспечивают достижение целей и задач развития стандартизации, определяют условия ее эффективной реализации;

C. приобретают обязательную силу, если изготовитель той или иной продукции добровольно решил следовать им, указав на это, например, при маркировании продукции;

D. нельзя исключить возможность обязательного применения стандартов как в целом, так и отдельных положений, если это напрямую указано в договорах и контрактах.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	B	D	B	A	D	B	D	C	D	C	A; C	C	D	C; D

Перечень вопросов к комплексному дифференцированному зачету

По МДК	**01.01. Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов**
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Что такое документ?

2. Атрибут документа?

3. Что такое делопроизводство?

4. Что из себя представляет документ?

5. Понятие документооборота?

6. Что такое электронная подпись?

7. Преимущества электронной подписи?

8. Что понимают под автоматизацией документооборота?

9. Понятие электронных текстов?

10. Что такое электронный документ?

11. Что такое электронный документооборот?

12. Что такое делопроизводство?

13. Формы делопроизводства?

14. Что такое база данных?

15. Дивизиональный тип организационной структуры?

16. Что такое смешенная форма организации делопроизводства?

17. Что такое документационное обеспечение управления?

18. Выбор наименования службы Документационного обеспечения управления?

19. Понятие управление делами?

20. Что такое канцелярия?

21. Важная задача в организации службы Документационного обеспечения управления?

22. Что такое информационная система документооборота?

23. Инструментальные средства?

24. Накопление и систематизация данных?

25. Обработка данных?

26. Отображение данных?

27. Сбор данных?

28. Формализация данных?

29. Фильтрация данных?

30. Сортировка данных?

31. Преимущества использования информационных систем документооборота?

32. Что такое система электронного документооборота?

33. Что такое анализ бизнес-процессов?

34. Что такое система управления электронным документооборотом?

35. Недостатки использования информационных систем документооборота?

36. Ключевые особенности выбора системы электронного документооборота?

37. Виды документов, с которыми работает система электронного документооборота?

38. Что такое номенклатура дел?

39. Что такое автоматизация документов?

40. Этапы делопроизводства?

Рубежный контроль 1

По МДК	**01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных**
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое программа?

A. объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

C. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю;

D. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования.

2. Что такое программное средство (ПС)?

A. объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

C. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

D. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

3. Жизненный цикл (ЖЦ) программного средства или системы?

A. совокупность свойств и характеристик изделия, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

4. Что понимают под качеством программного продукта?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие функционирования ПС?

A. отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое атрибут качества?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС, рассматривается как свойство программного средства – отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении.

7. Критерий оценки качества?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества.

8. Что понимают под характеристикой качества ПС?

A. это характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества;

D. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением.

9. Понятие подхарактеристики качества ПС?

A. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

B. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

10. Что такое метрика?

A. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества, базируются на внутренних атрибутах ПС и внешнем поведении вычислительной системы (ВС.), в состав которой входит ПС;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы.

11. Что такое показатель качества ПС?

A. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. набор значений с определенными свойствами;

12. Что такое уровень пригодности ПС?

A. качество, соответствующее набору категорий;

B. метрики, использующие номинальную и упорядоченную шкалы;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

13. Что такое мера?

A. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями, оцененными в относительных единицах (относительно некоторой абсолютной величины);

B. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

C. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями;

D. набор значений с определенными свойствами.

14. Понятие измерения?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. объем и сложность ПС;

C. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы;

D. необходимый состав и требуемые значения характеристик качества ПС и величина допустимого ущерба из-за недостаточного их качества.

15. Что такое шкала?

A. набор значений с определенными свойствами;

B. степень связи решаемых задач с реальным масштабом времени или допустимой длительностью ожидания результатов решения задачи;

C. прогнозируемые значения длительности эксплуатации и перспектива создания множества версий ПС;

D. предполагаемый тираж производства и применения ПС.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
B	A	C	A	C	D	A	B	C	A	B	D	B	C	A

Вариант 2:

1. Понятие целевого качества жизненного цикла (ЖЦ)?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов);

C. оцененное или предсказанное качество для конечного ПС на каждой стадии ЖЦ;

D. необходимое и достаточное качество, отражающее реальные потребности заказчика или пользователя.

2. Понятие требуемого качества продукта?

A. качество, отражающее концепцию и стратегию проекта;

B. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

C. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества;

D. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения.

3. Качество проекта?
A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

C. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов), отражает концепцию и стратегию проекта;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

4. Оценочное качество продукта?

A. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

B. качество, фиксирующее оптимальные и допустимые минимальные требования;

C. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

D. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества.

5. Качество поставленного продукта?

A. показателем такого качества является стоимость (затраты на приобретение, создание, модификацию, эксплуатацию ПС);

B. данный показатель качества непосредственно влияет на все остальные показатели качества и определяет выбор пользователя в пользу покупки или разработки ПС;

C. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

6. Качество в использовании?

A. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

B. качество системы, содержащей программный продукт, с точки зрения пользователя; качество в использовании измеряется в терминах результата использования программ, а не внутренних свойств ПС;

C. внутреннее качество, проявляющееся в процессе разработки;

D. внешнее качество, заданное требованиями заказчика.

7. Основной показатель качества программных средств?

A. качество при использовании в процессе нормальной эксплуатации и результативность достижения потребностей пользователей с учетом затрат;

B. стоимость (затраты на приобретение, создание, модификацию, эксплуатацию ПС);

C. основано на предположении, что известно правильное эталонное состояние объекта, по отношению к которому определяется наличие ошибки;

D. механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика.

8. Инструментальные средства?

A. комплекс средств, предназначенный для разработки и отладки программного обеспечения;
B. совокупность программно-аппаратных средств ПК для обнаружения сбоев в процессе работы компьютера;

C. пакет прикладных программ;

D. программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

9. Накопление и систематизация данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности;

D. представление данных в форме, пригодной для восприятия человеком.

10. Обработка данных?

A. вывод на печать, то есть создание документов на так называемых твердых (бумажных) носителях;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. использование компьютера как основного технического средства обработки информации;

D. обработка данных, определяющая их объективность или субъективность.

11. Отображение данных?

A. производительность работающих с программным обеспечением (ПО) пользователей;

B. объем программного кода, созданного программистами за единицу времени;

C. соотношение производительности оснащение к его стоимости;

D. представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.

12. Сбор данных?

A. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

B. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. взаимодействие аппаратного и программного обеспечения.

13. Формализация данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

14. Фильтрация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

15. Сортировка данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую;

B. приведение в порядок данных за заданным признаком с целью удобства использования;

C. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

D. сохранение данных в удобной и доступной форме.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	B	C	A	D	B	B	A	C	B	D	A	C	D	B

Вариант 3:

1. Архивация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. внедрение и развитие передовых, более эффективных технологий автоматизации этапов работы с данными.

2. Защита данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. операционные системы, системные библиотеки и конструкции инструментальных средств разработки;

C. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

D. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных.

3. Транспортирование данных?

A. приемы, методы и средства разработки комплексных задач;

B. функционирование программно-аппаратных средств без участия человека;

C. средства взаимодействия аппаратного и программного обеспечения;

D. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса.
4. Преобразование данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. обеспечение совместимости между аппаратными и программными средствами, между форматами представления данных, относящихся к разным типам вычислительных систем;

C. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных;

D. приемы и методы построения систем, предназначенных для автоматической обработки данных.

5. Документированная информация (документ)?
A. организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей;

B. совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

D. зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

6. Информационные процессы?

A. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах;

B. процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий;

D. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

7. Что такое информация?

A. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность;

B. реализация полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

C. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;

D. осуществление владения и пользование указанными объектами.

8. Что такое информационная система?

A. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

B. создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. содействие формированию рынка информационных ресурсов, услуг, информационных систем, технологий, средств их обеспечения;

D. поддержка проектов и программ информатизации.

9. Информационные ресурсы?

A. формирование и защита государственных информационных ресурсов;

B. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах);

C. формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики в сфере информатизации с учетом современного мирового уровня развития информационных технологий;

D. создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

10. Информация о гражданах (персональные данные)?

A. данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации;

B. организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации;

C. средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам;

D. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

11. Конфиденциальная информация?

A. документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

B. содействие внедрению информационных технологий, используемых в зарубежных информационных системах национального и транснационального масштаба;

C. программно-технические средства и организационно-нормативные документы;

D. подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации.

12. Собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом;

B. субъект, создающий условия для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

D. субъект, обеспечивающий национальную безопасность в сфере информатизации.

13. Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

B. субъект, обеспечивающий формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики;

C. субъект, отвечающий за создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

D. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом.

14. Пользователь (потребитель) информации?

A. субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

B. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

C. субъект, обеспечивающий поддержку проектов и программ информатизации;

D. субъект, обеспечивающий создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

15. Что такое ГОСТ?

A. стандарт, устанавливающий требования к качеству продукции в какой-либо конкретной отрасли;

B. государственный стандарт, который формулирует требования государства к качеству продукции, работ и услуг, имеющих межотраслевое значение;

C. регламентирование производства товаров, которые не попадали под действие ГОСТа;

D. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	D	A	D	B	C	A	B	D	A	C	D	A	B

Рубежный контроль № 2

По МДК	**01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных**
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Особенность выявления ошибок в программах и данных программных средств (ПС)?

A. отсутствие полностью определенного эталона. Поэтому при тестировании, сначала обнаруживаются вторичные ошибки – результаты проявления некоторых исходных дефектов, называемых первичными ошибками;

B. отсутствие неопределенной эталонной документации;

C. анализ и развитие методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

D. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества.

2. Современные CASE-средства?

A. это основные компоненты системного проектирования;

B. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС;

C. это обеспечение широких возможностей выбора процессов моделирования предметной области, автоматизированного анализа системных требований и выработки первичных требований к проекту ПС;

D. это специальные методы и средства описания систем на различных уровнях детализации функций, качества и архитектуры ПС.

3. Требуемое качество ПС?

A. базируется на стандартизации работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой;
B. Анализ и формулировка ПС в начале их жизненного цикла и обеспечение эффективности всех последующих процессов;

C. методы непосредственной разработки программ и данных с методами обеспечения качества

и организации управления их созданием с учетом технологических и человеческих факторов;

D. ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС.

4. Системное проектирование сложных программ?

A. необходимость специалистов особенно высокой квалификации – системной аналитики, так как их возможные ошибки наиболее сильно отражаются на эффективности и качестве всего ЖЦ ПС;

B. анализ развития методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

C. набор этапов, операций и используемых методических средств, обеспечивающих ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС;

D. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС.

5. Основная цель современных технологий создания ПС?

A. повышение экономической эффективности всего ЖЦ ПС. Для этого используются наиболее эффективные методы проектирования и проводится комплексная автоматизация технологий обеспечения всего ЖЦ ПС;

B. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества;

C. высокое качество жизненного цикла ПС;

D. технологический прогресс.

6. Понятие современной технологии?

A. включает организацию проведения работ неавтоматизированного и автоматизированного выполнения технологических операций;

B. включает совокупность методов и инструментальных средств автоматизации технологического процесса разработки и всего ЖЦ ПС;

C. включает получение в имеющихся организационно-технических условиях готового программного средства с заданными функциями и качеством;

D. это стандартизация работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой.

7. Категории вторичных ошибок?

A. сбои, не отражающиеся существенно на работоспособности ПС, и приносящие ущерб, которым можно пренебречь и ординарные отказы, ущерб от которых находится в некоторых допустимых пределах, отражающиеся на показателях качества ПС;

B. катастрофические отказы, ущерб от которых влияет на безопасность применения ПС;

C. отказы, несвязанные с работоспособностью готового ПС;

D. исходные дефекты.

8. Наиболее существенные факторы, влияющие на статистические характеристики первичных ошибок?

A. методология, технология и уровень автоматизации обеспечения ЖЦ ПС, программирования его компонентов и длительность с начала процесса тестирования и текущий этап разработки программ;

B. исходные дефекты;

C. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

D. ординарные отказы.

9. Виды первичных ошибок в порядке усложнения их обнаружения и увеличения ресурсов, необходимых для их устранения?

A. исходные дефекты.

B. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

C. числа случайных ошибок;

D. технологические ошибки подготовки машинных носителей и документации, ввода программ в память компьютера и их вывода на отображающие средства и программные ошибки, вследствие неправильной записи исходного текста программ на языке программирования и ошибок трансляции программ в объектный код.

10. Модели предназначены для приближенной оценки качества?

A. виды и достоверность эталонов;

B. потенциально возможная надежность функционирования комплексов программ в процессе испытаний и эксплуатации и числа случайных ошибок, оставшихся невыявленными в анализируемых программах;

C. методы, виды, уровень автоматизации и адекватность тестирования;

D. класс ПС, размер и типы тестируемых программных компонентов.

11. Основные цели применения стандартов при создании ПС?

A. уменьшение времени тестирования, требующегося для обнаружения следующей ошибки в функционирующей программе;

B. времени, необходимого для выявления всех имеющихся ошибок в ПС с заданной вероятностью;

C. снижение трудоемкости, длительности, стоимости и улучшение других технико-экономических показателей проектов ПС и повышение качества разрабатываемых или покупных компонентов и ПС в целом при их приобретении, разработке, эксплуатации и сопровождении;

D. уменьшение системных ошибок, обусловленные отклонением функционирования ПС.

12. Применение стандартов позволяет:

A. обеспечивать возможность расширения программных средств по набору прикладных функций и масштабировать в зависимости от размерности решаемых задач;

B. ориентироваться на построение систем из крупных функциональных узлов, отвечающих требованиям стандартов, применять отработанные и проверенные проектные решения;

C. поддерживать функциональную интеграцию в ПС задач, ранее решавшихся раздельно;

D. обеспечить переносимость прикладных программ и данных между разными аппаратно-программными платформами.

13. Стандарты определяют:

A. накопленный мировой опыт в области обеспечения качества ПС;

B. снижает конкурентоспособность отечественных ПС за рубежом, созданных даже на отличной алгоритмической базе;

C. конкурентоспособность продукции;

D. унифицированные интерфейсы и протоколы взаимодействия компонентов системы, облегчают повторное использование в новых системах готовых и проверенных прикладных программ. Таким образом, разработка ПС в значительной степени может сводиться к ее компоновке из стандартных узлов.

14. Что такое система качества?

A. совокупность организационных структур, методик, технологий и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

D. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества.

15. Что такое техническое задание?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. документ, содержащий требования заказчика к объекту закупки, определяющие условия и порядок ее проведения для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в соответствии с которым осуществляются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и их приемка;

C. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей;

D. неутвержденные стандарты.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	B	D	A	B	A; B	A	D	B	C	B	D	A	B

Вариант 2:

1. Сертификат происхождения?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру. Некоторым странам предоставляются льготы по уплате таможенных платежей;

B. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. применяется в отношении товаров двойного назначения.

2. Сертификат инспектирования?

A. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

B. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

3. Сертификат подтверждения доставки?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

B. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

C. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

4. Объекты обязательной сертификации?

A. товары машиностроительного производства, товары электротехнического и электронного приборостроения, медицинская техника (приборы, средства, инструменты);

B. продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

C. программные средства, удовлетворяющие сертификационным требованиям по их конструктивным и метрологическим характеристикам;

D. товары сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.

5. Объекты добровольной сертификации?

A. товары легкой промышленности;

B. упаковочная и перегрузочная тара;

C. Продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

D. ветеринарно-биологические препараты.

6. Услуги добровольной сертификации?

A. бытовые, пассажирского характера;

B. связи, торговли;

C. туристические;

D. материальные и нематериальные, система качества, персонала.

7. Основные принципы организации работ по сертификации?

A. повышение конкурентоспособности, повышение цены на продукцию;

B. добровольность сертификации обеспечивается тем, что сертификация осуществляется по письменному заявлению заинтересованной стороной, а также обеспечение объективности оценок независимостью органов по сертификации и привлечением экспертов незаинтересованных в результатах оценки;

C. льготное кредитование;

D. льготное страхование.

8. Мотивация предприятия к сертификации систем качества?

A. обеспечение результатов оценки проведением фактических и учетных записей для хранения документов органами по сертификации;

B. обеспечение конфиденциальности должностными инструкциями органа по сертификации и договорами между предприятием и органом по сертификации;

C. повышение конкурентоспособности, удовлетворение требованию заказчика, повышение цены на продукцию, льготное кредитование и страхование, возможность получения государственных заказов;

D. специализация органов по сертификации продукции, систем качества, услуг и персонала.

9. Функции органа по сертификации?

A. осуществление оценки соответствия объектов, установленным требованиям, выдача сертификатов соответствия на объекты и добровольной сертификации, а также представление права на применение знака соответствия;

B. сокращение издержек;

C. сокращение аудиторских проверок;

D. сокращение переделок и повышение культуры производства.

10. Функции Центрального органа по сертификации?

A. осуществление сертификации средств связи, такие, как информационно – вычислительные системы, автоматизированные системы и сети, программные продукты;

B. сертификация различных объектов в строительстве, таких как строительных материалов, инженерного оборудования;

C. установление процедуры сертификации в соответствии с законом, требованием сертификации ГОСТ Р и правилам по сертификации, организация разработки и подготовки утверждения систем сертификации однородной продукции;

D. обеспечение нормативных работ по сертификации, участие в работах по актуализации и совершенствовании фонда нормативных актов.

11. Критерии аккредитации органа по сертификации?

A. разработка предложения по формированию единой политики в сертификации данных видов деятельности и продукции;

B. наличие в штате квалифицированного персонала, актуализированного фонда национального дохода (НД), административной структуры, наличие юридических и экономических возможностей;

C. оформление и выдача сертификатов;

D. разработка и ведение организационно – методической документации.

12. Заявитель и его функции?

A. направление заявки на сертификацию и предоставление продукции, нормативной, технической и др. документации, обеспечение соответствия продукции научно-технической документации, маркировка сертифицированной продукции знаком соответствия или обращения на рынке;

B. прием и рассмотрение заявок на сертификацию;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. отмена или приостановление выданных сертификатов.

13. Система менеджмента качества (СМК). Предварительная оценка СМК состоит в анализе системы качества в документах, присланных предприятием вместе с заявкой. В комплект этих документов входят:

A. документ обеспечения беспрепятственного выполнения своих полномочий должностными лицами органов сертификации;

B. извещение органа по сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию;

C. политика предприятия в области качества, руководство по качеству, структурная система управления организацией, исходные данные для предварительной оценки состояния производства;

D. документ приостановления (прекращения) реализации продукции, если она не соответствует нормативно-технической документации (НТД).

14. Программа проверки предприятия разрабатывается главным экспертом и она включает:

A. обобщение информации и ведение реестра;

B. разработка программ обучения, подготовки и аттестации экспертов;

C. наименование организации, где проводится проверка СМК, цели и области проверки, время проведения проверки и состав комиссии;

D. разработка методической рекомендации технико-экономического анализа и оценки эффективности проводимых работ по сертификации.

15. Цель предварительного совещания?

A. передача перечня ссылочных документов, на соответствие которого проводится проверка СМК;

B. представление членов комиссии представителем предприятия, краткое сообщение о целях, областях и программе проверок и установление официальных процедур взаимодействия между комиссией и сотрудниками предприятия;

C. представление объектов проверки (органы управления, производственные подразделения и др.) и идентификация проверяемых подразделений предприятия;

D. закрепление экспертов и представителей предприятия в группе проверок.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	B; D	A; D	C	D	B	C	A	C; D	B	A	C	C	B

Вариант 3:

1. Виды деятельности органа по сертификации?

A. обсуждение и уточнение отдельных неясных деталей программы проверок на предприятии;

B. требования к конфиденциальности;

C. осуществление сертификации объектов, установленным требованиям, выдача сертификатов соответствия на объекты, прошедшие добровольную сертификацию;

D. проведение внутреннего аудита соответствия требований.

2. Лица, создавшие систему добровольной сертификации, устанавливают:

A. прекращение действия выданных сертификатов соответствия;

B. представление права на применение знака соответствия;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. перечень объектов подлежащих сертификации и номенклатуру характеристик, на соответствии которых осуществляется добровольная сертификация.

3. Законодательная и нормативная база сертификации?

A. законодательные акты РФ: закон о техническом регулировании. В перспективе обязательная сертификация будет вводиться исключительно техническими регламентами, подзаконные акты: постановления правительства и указы президента, перечень продукции и услуг, подлежащих сертификации;

B. право на участие в разработке корректирующих мероприятий по улучшению продукции;

C. введение реестра сертифицированной продукции;

D. организация повышения квалификации и повышения аттестации своего персонала.

4. Правила государственной сертификации?

A. развитие и конкретизация вопросов организации сертификации осуществляется разработчиками;

B. в качестве органа по сертификации или испытательной лаборатории допускаются организации любой формы собственности, если они не являются изготовителями (продавцами) сертифицируемой или продукции при условии их аккредитации в установленном порядке;

C. аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий организует и

осуществляет федеральное агентство по техническому регулированию и органы на основе из аттестации. Результаты аккредитации оформляют аттестатом аккредитации.

D. создание справочно-информационных материалов, где содержится расширенная информация об объектах зарегистрированных в гос.реестре, о продукции, об органе по сертификации и испытательной лаборатории, экспертах, стандартах, также осуществляется разработчика программных средств (ПС).

5. Документы в области стандартизации, используемые на территории Российской Федерации?

A. национальные стандарты, правила стандартизации, нормы и рекомендации в области стандартизации, применяемые в установленном порядке классификации, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации;

B. документы повышения уровня безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц;

C. документы обеспечения конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг), единства измерений, рационального использования ресурсов;

D. нормативные документы взаимозаменяемости технических средств.

6. Международная организация по стандартизации (ИСО)?

A. касается стандартизации во всех областях (без исключений);

B. определяет свои задачи следующим образом: содействие развитию стандартизации и смежных видов деятельности в мире с целью обеспечения международного обмена товарами и услугами, а также развития сотрудничества в интеллектуальной, научно-технической и экономической областях;

C. ИСО работает самостоятельно в области информационной технологии и микропроцессорной техники;

D. При этом, организация JTC1 (Joint Technical Committee 1) не имеет к ИСО никакого отношения.

7. Основополагающий стандарт?

A. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

B. выделение у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

C. стандарт, имеющий широкую область распространения и (или) содержащий общие положения для определенной области;

D. совершенствование процесса стандартизации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

8. Экономическая функция стандартизации?

A. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

D. выражается через достижение взаимопонимания в обществе путем обмена информацией.

9. Информационная функция стандартизации?

A. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. выражается через достижение взаимопонимания в обществе путем обмена информацией;

D. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда.

10. Разновидности стандартизации?

A. фактическая стандартизация– отражает некоторые исторически сложившиеся особенности и правила жизни общества (календарь, письменность, счет и т. д.);

B. официальная стандартизация– является результатом целенаправленной деятельности и всегда завершается выпуском нормативной документации, составляемой по установленной форме, имеющей определенную сферу и конкретные сроки действия;

C. комплексность стандартизации – заключается в систематизации и оптимальной увязке комплекса факторов, обеспечивающих требуемый уровень качества продукции, в процессе установления и применения нормативной документации;

D. опережающее развитие стандартизации– совершенствование процесса стандартизации с

учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

11. Нормативная документация?

A. заключается в выделении у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

B. для всеобщего и многократного использования в стандарте устанавливаются общие принципы, правила, характеристики рекомендательного характера, касающиеся различных видов деятельности или их результатов;

C. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

12. Причины разработки стандартов?

A. аккумулируют, т.е., накапливают лучшее из практической деятельности создания продукции (в том числе и разработки программных средств) и позволяют избежать повторения прошлых ошибок;

B. устанавливают научно-технические термины, многократно используемые в науке, технике, производстве;

C. предоставляют необходимую основу для процесса обеспечения качества – достаточно контролировать соблюдение стандартов при реализации проектов, чтобы обеспечить требуемый уровень характеристик создаваемого продукта;

D. устанавливают стандарт общих технических условий, который должен содержать общие требования к группам однородной продукции.

13. Стандарт на методы контроля?

A. вызывает необходимость разработки стандартов смешанного вида– стандартов на продукцию и методы контроля, в частности стандартов на требования безопасности к продукции (услуге) и методы контроля безопасности;

B. может быть узкого назначения, в которых предусматривается проверка одного показателя качества;

C. прежде всего должен обеспечивать всестороннюю проверку всех обязательных требований к качеству продукции (услуги);

D. должен гарантировать доверие к результатам испытаний, поэтому весьма высок уровень требований к средствам измерений.

14. Стандарт на услугу, терминологический стандарт?

A. устанавливает порядок подготовки к проведению испытаний;

B. устанавливает порядок проведения испытаний;

C. рассматривает средства испытаний и вспомогательные устройства;

D. устанавливает требования, которым должна удовлетворять группа однородных услуг.

15. Положения добровольной стандартизации?

A. отражают основные закономерности процесса разработки стандартов;

B. обеспечивают достижение целей и задач развития стандартизации, определяют условия ее эффективной реализации;

C. приобретают обязательную силу, если изготовитель той или иной продукции добровольно решил следовать им, указав на это, например, при маркировании продукции;

D. нельзя исключить возможность обязательного применения стандартов как в целом, так и отдельных положений, если это напрямую указано в договорах и контрактах.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	D	A	B; C	A	B	C	A	B	A; B	C	A; C	C	D	C; D

Рубежный контроль 3

По МДК	**01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных**
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое программа?

A. объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

C. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю;

D. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования.

2. Что такое программное средство (ПС)?

A. объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

C. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

D. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

3. Жизненный цикл (ЖЦ) программного средства или системы?

A. совокупность свойств и характеристик изделия, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

4. Что понимают под качеством программного продукта?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие функционирования ПС?

A. отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое атрибут качества?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и

своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС, рассматривается как свойство программного средства – отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении.

7. Критерий оценки качества?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества.

8. Что понимают под характеристикой качества ПС?

A. это характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества;

D. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением.

9. Понятие подхарактеристики качества ПС?

A. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

B. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

10. Что такое метрика?

A. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества, базируются на

внутренних атрибутах ПС и внешнем поведении вычислительной системы (ВС.), в состав которой входит ПС;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы.

11. Что такое показатель качества ПС?

A. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. набор значений с определенными свойствами;

12. Что такое уровень пригодности ПС?

A. качество, соответствующее набору категорий;

B. метрики, использующие номинальную и упорядоченную шкалы;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

13. Что такое мера?

A. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями, оцененными в относительных единицах (относительно некоторой абсолютной величины);

B. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

C. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями;

D. набор значений с определенными свойствами.

14. Понятие измерения?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. объем и сложность ПС;

C. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы;

D. необходимый состав и требуемые значения характеристик качества ПС и величина допустимого ущерба из-за недостаточного их качества.

15. Что такое шкала?

A. набор значений с определенными свойствами;

B. степень связи решаемых задач с реальным масштабом времени или допустимой длительностью ожидания результатов решения задачи;

C. прогнозируемые значения длительности эксплуатации и перспектива создания множества версий ПС;

D. предполагаемый тираж производства и применения ПС.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
B	A	C	A	C	D	A	B	C	A	B	D	B	C	A

Вариант 2:

1. Понятие целевого качества жизненного цикла (ЖЦ)?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов);

C. оцененное или предсказанное качество для конечного ПС на каждой стадии ЖЦ;

D. необходимое и достаточное качество, отражающее реальные потребности заказчика или пользователя.

2. Понятие требуемого качества продукта?

A. качество, отражающее концепцию и стратегию проекта;

B. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

C. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не

всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества;

D. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения.

3. Качество проекта?
A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

C. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов), отражает концепцию и стратегию проекта;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

4. Оценочное качество продукта?

A. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

B. качество, фиксирующее оптимальные и допустимые минимальные требования;

C. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

D. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества.

5. Качество поставленного продукта?

A. показателем такого качества является стоимость (затраты на приобретение, создание, модификацию, эксплуатацию ПС);

B. данный показатель качества непосредственно влияет на все остальные показатели качества и определяет выбор пользователя в пользу покупки или разработки ПС;

C. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

6. Качество в использовании?

A. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

B. качество системы, содержащей программный продукт, с точки зрения пользователя; качество в использовании измеряется в терминах результата использования программ, а не внутренних свойств ПС;

C. внутреннее качество, проявляющееся в процессе разработки;

D. внешнее качество, заданное требованиями заказчика.

7. Основной показатель качества программных средств?

A. качество при использовании в процессе нормальной эксплуатации и результативность достижения потребностей пользователей с учетом затрат;

B. стоимость (затраты на приобретение, создание, модификацию, эксплуатацию ПС);

C. основано на предположении, что известно правильное эталонное состояние объекта, по отношению к которому определяется наличие ошибки;

D. механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика.

8. Инструментальные средства?

A. комплекс средств, предназначенный для разработки и отладки программного обеспечения;
B. совокупность программно-аппаратных средств ПК для обнаружения сбоев в процессе работы компьютера;

C. пакет прикладных программ;

D. программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

9. Накопление и систематизация данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности;

D. представление данных в форме, пригодной для восприятия человеком.

10. Обработка данных?

A. вывод на печать, то есть создание документов на так называемых твердых (бумажных) носителях;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. использование компьютера как основного технического средства обработки информации;

D. обработка данных, определяющая их объективность или субъективность.

11. Отображение данных?

A. производительность работающих с программным обеспечением (ПО) пользователей;

B. объем программного кода, созданного программистами за единицу времени;

C. соотношение производительности оснащение к его стоимости;

D. представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.

12. Сбор данных?

A. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

B. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. взаимодействие аппаратного и программного обеспечения.

13. Формализация данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

14. Фильтрация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

15. Сортировка данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую;

B. приведение в порядок данных за заданным признаком с целью удобства использования;

C. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

D. сохранение данных в удобной и доступной форме.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	B	C	A	D	B	B	A	C	B	D	A	C	D	B

Вариант 3:

1. Архивация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. внедрение и развитие передовых, более эффективных технологий автоматизации этапов работы с данными.

2. Защита данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. операционные системы, системные библиотеки и конструкции инструментальных средств разработки;

C. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации

данных;

D. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных.

3. Транспортирование данных?

A. приемы, методы и средства разработки комплексных задач;

B. функционирование программно-аппаратных средств без участия человека;

C. средства взаимодействия аппаратного и программного обеспечения;

D. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса.

4. Преобразование данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. обеспечение совместимости между аппаратными и программными средствами, между форматами представления данных, относящихся к разным типам вычислительных систем;

C. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных;

D. приемы и методы построения систем, предназначенных для автоматической обработки данных.

5. Документированная информация (документ)?

A. организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей;

B. совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

D. зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

6. Информационные процессы?

A. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах;

B. процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и

информационных технологий;

D. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

7. Что такое информация?

A. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность;

B. реализация полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

C. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;

D. осуществление владения и пользование указанными объектами.

8. Что такое информационная система?

A. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

B. создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. содействие формированию рынка информационных ресурсов, услуг, информационных систем, технологий, средств их обеспечения;

D. поддержка проектов и программ информатизации.

9. Информационные ресурсы?

A. формирование и защита государственных информационных ресурсов;

B. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах);

C. формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики в сфере информатизации с учетом современного мирового уровня развития информационных технологий;

D. создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

10. Информация о гражданах (персональные данные)?

A. данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации;

B. организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации;

C. средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам;

D. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

11. Конфиденциальная информация?

A. документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

B. содействие внедрению информационных технологий, используемых в зарубежных информационных системах национального и транснационального масштаба;

C. программно-технические средства и организационно-нормативные документы;

D. подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации.

12. Собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом;

B. субъект, создающий условия для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

D. субъект, обеспечивающий национальную безопасность в сфере информатизации.

13. Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

B. субъект, обеспечивающий формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики;

C. субъект, отвечающий за создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

D. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом.

14. Пользователь (потребитель) информации?

A. субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

B. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

C. субъект, обеспечивающий поддержку проектов и программ информатизации;

D. субъект, обеспечивающий создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

15. Что такое ГОСТ?

A. стандарт, устанавливающий требования к качеству продукции в какой-либо конкретной отрасли;

B. государственный стандарт, который формулирует требования государства к качеству продукции, работ и услуг, имеющих межотраслевое значение;

C. регламентирование производства товаров, которые не попадали под действие ГОСТа;

D. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	D	A	D	B	C	A	B	D	A	C	D	A	B

Рубежный контроль № 4

По МДК	**01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных**
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Особенность выявления ошибок в программах и данных программных средств (ПС)?

A. отсутствие полностью определенного эталона. Поэтому при тестировании, сначала обнаруживаются вторичные ошибки – результаты проявления некоторых исходных дефектов, называемых первичными ошибками;

B. отсутствие неопределенной эталонной документации;

C. анализ и развитие методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

D. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества.

2. Современные CASE-средства?

A. это основные компоненты системного проектирования;

B. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС;

C. это обеспечение широких возможностей выбора процессов моделирования предметной области, автоматизированного анализа системных требований и выработки первичных требований к проекту ПС;

D. это специальные методы и средства описания систем на различных уровнях детализации функций, качества и архитектуры ПС.

3. Требуемое качество ПС?

A. базируется на стандартизации работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой;
B. Анализ и формулировка ПС в начале их жизненного цикла и обеспечение эффективности всех последующих процессов;

C. методы непосредственной разработки программ и данных с методами обеспечения качества

и организации управления их созданием с учетом технологических и человеческих факторов;

D. ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС.

4. Системное проектирование сложных программ?

A. необходимость специалистов особенно высокой квалификации – системной аналитики, так как их возможные ошибки наиболее сильно отражаются на эффективности и качестве всего ЖЦ ПС;

B. анализ развития методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

C. набор этапов, операций и используемых методических средств, обеспечивающих ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС;

D. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС.

5. Основная цель современных технологий создания ПС?

A. повышение экономической эффективности всего ЖЦ ПС. Для этого используются наиболее эффективные методы проектирования и проводится комплексная автоматизация технологий обеспечения всего ЖЦ ПС;

B. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества;

C. высокое качество жизненного цикла ПС;

D. технологический прогресс.

6. Понятие современной технологии?

A. включает организацию проведения работ неавтоматизированного и автоматизированного выполнения технологических операций;

B. включает совокупность методов и инструментальных средств автоматизации технологического процесса разработки и всего ЖЦ ПС;

C. включает получение в имеющихся организационно-технических условиях готового программного средства с заданными функциями и качеством;

D. это стандартизация работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой.

7. Категории вторичных ошибок?

A. сбои, не отражающиеся существенно на работоспособности ПС, и приносящие ущерб, которым можно пренебречь и ординарные отказы, ущерб от которых находится в некоторых допустимых пределах, отражающиеся на показателях качества ПС;

B. катастрофические отказы, ущерб от которых влияет на безопасность применения ПС;

C. отказы, несвязанные с работоспособностью готового ПС;

D. исходные дефекты.

8. Наиболее существенные факторы, влияющие на статистические характеристики первичных ошибок?

A. методология, технология и уровень автоматизации обеспечения ЖЦ ПС, программирования его компонентов и длительность с начала процесса тестирования и текущий этап разработки программ;

B. исходные дефекты;

C. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

D. ординарные отказы.

9. Виды первичных ошибок в порядке усложнения их обнаружения и увеличения ресурсов, необходимых для их устранения?

A. исходные дефекты.

B. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

C. числа случайных ошибок;

D. технологические ошибки подготовки машинных носителей и документации, ввода программ в память компьютера и их вывода на отображающие средства и программные ошибки, вследствие неправильной записи исходного текста программ на языке программирования и ошибок трансляции программ в объектный код.

10. Модели предназначены для приближенной оценки качества?

A. виды и достоверность эталонов;

B. потенциально возможная надежность функционирования комплексов программ в процессе испытаний и эксплуатации и числа случайных ошибок, оставшихся невыявленными в анализируемых программах;

C. методы, виды, уровень автоматизации и адекватность тестирования;

D. класс ПС, размер и типы тестируемых программных компонентов.

11. Основные цели применения стандартов при создании ПС?

A. уменьшение времени тестирования, требующегося для обнаружения следующей ошибки в функционирующей программе;

B. времени, необходимого для выявления всех имеющихся ошибок в ПС с заданной вероятностью;

C. снижение трудоемкости, длительности, стоимости и улучшение других технико-экономических показателей проектов ПС и повышение качества разрабатываемых или покупных компонентов и ПС в целом при их приобретении, разработке, эксплуатации и сопровождении;

D. уменьшение системных ошибок, обусловленные отклонением функционирования ПС.

12. Применение стандартов позволяет:

A. обеспечивать возможность расширения программных средств по набору прикладных функций и масштабировать в зависимости от размерности решаемых задач;

B. ориентироваться на построение систем из крупных функциональных узлов, отвечающих требованиям стандартов, применять отработанные и проверенные проектные решения;

C. поддерживать функциональную интеграцию в ПС задач, ранее решавшихся раздельно;

D. обеспечить переносимость прикладных программ и данных между разными аппаратно-программными платформами.

13. Стандарты определяют:

A. накопленный мировой опыт в области обеспечения качества ПС;

B. снижает конкурентоспособность отечественных ПС за рубежом, созданных даже на отличной алгоритмической базе;

C. конкурентоспособность продукции;

D. унифицированные интерфейсы и протоколы взаимодействия компонентов системы, облегчают повторное использование в новых системах готовых и проверенных прикладных программ. Таким образом, разработка ПС в значительной степени может сводиться к ее компоновке из стандартных узлов.

14. Что такое система качества?

A. совокупность организационных структур, методик, технологий и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

D. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества.

15. Что такое техническое задание?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. документ, содержащий требования заказчика к объекту закупки, определяющие условия и порядок ее проведения для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в соответствии с которым осуществляются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и их приемка;

C. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей;

D. неутвержденные стандарты.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	B	D	A	B	A; B	A	D	B	C	B	D	A	B

Вариант 2:

1. Сертификат происхождения?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру. Некоторым странам предоставляются льготы по уплате таможенных платежей;

B. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. применяется в отношении товаров двойного назначения.

2. Сертификат инспектирования?

A. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

B. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

3. Сертификат подтверждения доставки?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

B. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

C. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

4. Объекты обязательной сертификации?

A. товары машиностроительного производства, товары электротехнического и электронного приборостроения, медицинская техника (приборы, средства, инструменты);

B. продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

C. программные средства, удовлетворяющие сертификационным требованиям по их конструктивным и метрологическим характеристикам;

D. товары сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.

5. Объекты добровольной сертификации?

A. товары легкой промышленности;

B. упаковочная и перегрузочная тара;

C. Продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

D. ветеринарно-биологические препараты.

6. Услуги добровольной сертификации?

A. бытовые, пассажирского характера;

B. связи, торговли;

C. туристические;

D. материальные и нематериальные, система качества, персонала.

7. Основные принципы организации работ по сертификации?

A. повышение конкурентоспособности, повышение цены на продукцию;

B. добровольность сертификации обеспечивается тем, что сертификация осуществляется по письменному заявлению заинтересованной стороной, а также обеспечение объективности оценок независимостью органов по сертификации и привлечением экспертов незаинтересованных в результатах оценки;

C. льготное кредитование;

D. льготное страхование.

8. Мотивация предприятия к сертификации систем качества?

A. обеспечение результатов оценки проведением фактических и учетных записей для хранения документов органами по сертификации;

B. обеспечение конфиденциальности должностными инструкциями органа по сертификации и договорами между предприятием и органом по сертификации;

C. повышение конкурентоспособности, удовлетворение требованию заказчика, повышение цены на продукцию, льготное кредитование и страхование, возможность получения государственных заказов;

D. специализация органов по сертификации продукции, систем качества, услуг и персонала.

9. Функции органа по сертификации?

A. осуществление оценки соответствия объектов, установленным требованиям, выдача сертификатов соответствия на объекты и добровольной сертификации, а также представление права на применение знака соответствия;

B. сокращение издержек;

C. сокращение аудиторских проверок;

D. сокращение переделок и повышение культуры производства.

10. Функции Центрального органа по сертификации?

A. осуществление сертификации средств связи, такие, как информационно – вычислительные системы, автоматизированные системы и сети, программные продукты;

B. сертификация различных объектов в строительстве, таких как строительных материалов, инженерного оборудования;

C. установление процедуры сертификации в соответствии с законом, требованием сертификации ГОСТ Р и правилам по сертификации, организация разработки и подготовки утверждения систем сертификации однородной продукции;

D. обеспечение нормативных работ по сертификации, участие в работах по актуализации и совершенствовании фонда нормативных актов.

11. Критерии аккредитации органа по сертификации?

A. разработка предложения по формированию единой политики в сертификации данных видов деятельности и продукции;

B. наличие в штате квалифицированного персонала, актуализированного фонда национального дохода (НД), административной структуры, наличие юридических и экономических возможностей;

C. оформление и выдача сертификатов;

D. разработка и ведение организационно – методической документации.

12. Заявитель и его функции?

A. направление заявки на сертификацию и предоставление продукции, нормативной, технической и др. документации, обеспечение соответствия продукции научно-технической документации, маркировка сертифицированной продукции знаком соответствия или обращения на рынке;

B. прием и рассмотрение заявок на сертификацию;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. отмена или приостановление выданных сертификатов.

13. Система менеджмента качества (СМК). Предварительная оценка СМК состоит в анализе системы качества в документах, присланных предприятием вместе с заявкой. В комплект этих документов входят:

A. документ обеспечения беспрепятственного выполнения своих полномочий должностными лицами органов сертификации;

B. извещение органа по сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию;

C. политика предприятия в области качества, руководство по качеству, структурная система управления организацией, исходные данные для предварительной оценки состояния производства;

D. документ приостановления (прекращения) реализации продукции, если она не соответствует нормативно-технической документации (НТД).

14. Программа проверки предприятия разрабатывается главным экспертом и она включает:

A. обобщение информации и ведение реестра;

B. разработка программ обучения, подготовки и аттестации экспертов;

C. наименование организации, где проводится проверка СМК, цели и области проверки, время проведения проверки и состав комиссии;

D. разработка методической рекомендации технико-экономического анализа и оценки эффективности проводимых работ по сертификации.

15. Цель предварительного совещания?

A. передача перечня ссылочных документов, на соответствие которого проводится проверка СМК;

B. представление членов комиссии представителем предприятия, краткое сообщение о целях, областях и программе проверок и установление официальных процедур взаимодействия между комиссией и сотрудниками предприятия;

C. представление объектов проверки (органы управления, производственные подразделения и др.) и идентификация проверяемых подразделений предприятия;

D. закрепление экспертов и представителей предприятия в группе проверок.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	B; D	A; D	C	D	B	C	A	C; D	B	A	C	C	B

Вариант 3:

1. Виды деятельности органа по сертификации?

A. обсуждение и уточнение отдельных неясных деталей программы проверок на предприятии;

B. требования к конфиденциальности;

C. осуществление сертификации объектов, установленным требованиям, выдача сертификатов соответствия на объекты, прошедшие добровольную сертификацию;

D. проведение внутреннего аудита соответствия требований.

2. Лица, создавшие систему добровольной сертификации, устанавливают:

A. прекращение действия выданных сертификатов соответствия;

B. представление права на применение знака соответствия;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. перечень объектов подлежащих сертификации и номенклатуру характеристик, на соответствии которых осуществляется добровольная сертификация.

3. Законодательная и нормативная база сертификации?

A. законодательные акты РФ: закон о техническом регулировании. В перспективе обязательная сертификация будет вводиться исключительно техническими регламентами, подзаконные акты: постановления правительства и указы президента, перечень продукции и услуг, подлежащих сертификации;

B. право на участие в разработке корректирующих мероприятий по улучшению продукции;

C. введение реестра сертифицированной продукции;

D. организация повышения квалификации и повышения аттестации своего персонала.

4. Правила государственной сертификации?

A. развитие и конкретизация вопросов организации сертификации осуществляется разработчиками;

B. в качестве органа по сертификации или испытательной лаборатории допускаются организации любой формы собственности, если они не являются изготовителями (продавцами) сертифицируемой или продукции при условии их аккредитации в установленном порядке;

C. аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий организует и

осуществляет федеральное агентство по техническому регулированию и органы на основе из аттестации. Результаты аккредитации оформляют аттестатом аккредитации.

D. создание справочно-информационных материалов, где содержится расширенная информация об объектах зарегистрированных в гос. реестре, о продукции, об органе по сертификации и испытательной лаборатории, экспертах, стандартах, также осуществляется разработчика программных средств (ПС).

5. Документы в области стандартизации, используемые на территории Российской Федерации?

A. национальные стандарты, правила стандартизации, нормы и рекомендации в области стандартизации, применяемые в установленном порядке классификации, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации;

B. документы повышения уровня безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц;

C. документы обеспечения конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг), единства измерений, рационального использования ресурсов;

D. нормативные документы взаимозаменяемости технических средств.

6. Международная организация по стандартизации (ИСО)?

A. касается стандартизации во всех областях (без исключений);

B. определяет свои задачи следующим образом: содействие развитию стандартизации и смежных видов деятельности в мире с целью обеспечения международного обмена товарами и услугами, а также развития сотрудничества в интеллектуальной, научно-технической и экономической областях;

C. ИСО работает самостоятельно в области информационной технологии и микропроцессорной техники;

D. При этом, организация JTC1 (Joint Technical Committee 1) не имеет к ИСО никакого отношения.

7. Основополагающий стандарт?

A. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

B. выделение у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

C. стандарт, имеющий широкую область распространения и (или) содержащий общие положения для определенной области;

D. совершенствование процесса стандартизации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

8. Экономическая функция стандартизации?

A. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

D. выражается через достижение взаимопонимания в обществе путем обмена информацией.

9. Информационная функция стандартизации?

A. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. выражается через достижение взаимопонимания в обществе путем обмена информацией;

D. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда.

10. Разновидности стандартизации?

A. фактическая стандартизация– отражает некоторые исторически сложившиеся особенности и правила жизни общества (календарь, письменность, счет и т. д.);

B. официальная стандартизация– является результатом целенаправленной деятельности и всегда завершается выпуском нормативной документации, составляемой по установленной форме, имеющей определенную сферу и конкретные сроки действия;

C. комплексность стандартизации – заключается в систематизации и оптимальной увязке комплекса факторов, обеспечивающих требуемый уровень качества продукции, в процессе установления и применения нормативной документации;

D. опережающее развитие стандартизации– совершенствование процесса стандартизации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

11. Нормативная документация?

A. заключается в выделении у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

B. для всеобщего и многократного использования в стандарте устанавливаются общие принципы, правила, характеристики рекомендательного характера, касающиеся различных видов деятельности или их результатов;

C. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

12. Причины разработки стандартов?

A. аккумулируют, т.е., накапливают лучшее из практической деятельности создания продукции (в том числе и разработки программных средств) и позволяют избежать повторения прошлых ошибок;

B. устанавливают научно-технические термины, многократно используемые в науке, технике, производстве;

C. предоставляют необходимую основу для процесса обеспечения качества – достаточно контролировать соблюдение стандартов при реализации проектов, чтобы обеспечить требуемый уровень характеристик создаваемого продукта;

D. устанавливают стандарт общих технических условий, который должен содержать общие требования к группам однородной продукции.

13. Стандарт на методы контроля?

A. вызывает необходимость разработки стандартов смешанного вида– стандартов на продукцию и методы контроля, в частности стандартов на требования безопасности к продукции (услуге) и методы контроля безопасности;

B. может быть узкого назначения, в которых предусматривается проверка одного показателя качества;

C. прежде всего должен обеспечивать всестороннюю проверку всех обязательных требований к качеству продукции (услуги);

D. должен гарантировать доверие к результатам испытаний, поэтому весьма высок уровень требований к средствам измерений.

14. Стандарт на услугу, терминологический стандарт?

A. устанавливает порядок подготовки к проведению испытаний;

B. устанавливает порядок проведения испытаний;

C. рассматривает средства испытаний и вспомогательные устройства;

D. устанавливает требования, которым должна удовлетворять группа однородных услуг.

15. Положения добровольной стандартизации?

A. отражают основные закономерности процесса разработки стандартов;

B. обеспечивают достижение целей и задач развития стандартизации, определяют условия ее эффективной реализации;

C. приобретают обязательную силу, если изготовитель той или иной продукции добровольно решил следовать им, указав на это, например, при маркировании продукции;

D. нельзя исключить возможность обязательного применения стандартов как в целом, так и отдельных положений, если это напрямую указано в договорах и контрактах.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	D	A	B; C	A	B	C	A	B	A; B	C	A; C	C	D	C; D

Перечень вопросов для тестовых заданий к комплексному дифференцированному зачету

По МДК	**01.02. Манипулирование данными и форматирование запросов к базе данных**
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Основные понятия и определения базы данных.
2. Системы управления базами данных
3. Логическое проектирование.
4. Концептуальное проектирование.
5. Физическое проектирование.
6. Иерархическая модель данных.
7. Сетевая модель данных.
8. Реляционная модель данных.
9. Свойства полей базы данных Access.
10. Типы данных Access.
11. Объекты базы данных.
12. Средства создания основных объектов базы.
13. Нормализация.
14. Фильтрация данных.
15. Сортировка записей.
16. Ввод и анализ данных с помощью форм.
17. Общая характеристика языка SQL.
18. Основные утилиты MySQL.
19. Типы полей в MySQL.
20. Привилегии у пользователей в MySQL.
21. Язык SQL: назначение, структура, этапы выполнения операторов.
22. Внедрение SQL-операторов в прикладные программы.
23. Типы данных SQL.
24. Язык определения данных DDL.
25. Язык Манипулирования данными DML.
26. Язык управления данными DCL.
27. Основные объекты структуры базы данных SQL-сервера.
28. Язык хранимых процедур и функций в MySQL
29. Встроенные функции.
30. Хранимые процедуры. Циклы.

«Практические задания.»

1. Выберите из таблицы workers записи с id равным 3
2. Выберите из таблицы workers записи с id равным 10 и логином, равным 'eee'
3. Выберите из таблицы workers записи с зарплатой от 500 до 1500.

4. Найдите в таблице workers минимальный возраст. Возраст указан поле age.
5. Найдите в таблице workers суммарный возраст. Возраст указан поле age.
6. Вставьте в таблицу workers запись с полем date с текущим моментом времени в формате 'год-месяц-день часы:минуты:секунды'.
7. Найдите в таблице workers суммарную зарплату для людей в возрасте от 21 до 25
8. Создайте в базе данных test1 таблицы table1 и table2 с полями id, login, salary, age, date. Скрыть решение
9. Удалите таблицу table3
10. Удалите из таблицы table1 поле age
11. Добавьте в таблицу table1 поле status.
12. Выберите из таблицы workers все записи за следующие дни любого месяца: 1,2,3,4,5.
13. Найдите в таблице workers суммарную зарплату. Зарплата указана в поле salary.
14. Выберите из таблицы workers все записи за 2016 год. Дата записана в поле date.

6. Литература

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. "Системы передачи данных и телекоммуникации" авторы: А.И. Климов, В.В. Климов, издательство: БХВ-Петербург, год: 2019.

2. "Компьютерные сети и телекоммуникации" автор: А.Н. Белов, издательство: Питер, год: 2019.

3. "Сети связи и системы коммутации" авторы: В.А. Золотарев, А.А. Михайлов, издательство: Горячая линия-Телеком, год: 2019.

Дополнительные источники:

"Data Communications and Networking" авторы: Behrouz A. Forouzan, Sophia Chung Fegan, издательство: McGraw-Hill Education, год: 2020.

2. "Telecommunications Essentials" автор: Lillian Goleniewski, издательство: Addison-Wesley Professional, год: 2018.

3. "Computer Networking Problems and Solutions" автор: Russ White, Ethan Banks, издательство: Cisco Press, год: 2019.

Интернет – источники:

1. Cisco Networking Academy - https://www.netacad.com/ru
2. Juniper Networks Training and Certification - https://www.juniper.net/us/en/training/
3. Udemy - https://www.udemy.com/courses/search/?q=telecommunications&src=ukw

Преподаватель: _____ М.С. Чабдарханов
подпись

Преподаватель: _____ А.А. Медиев
подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п от 26.05.2025 г.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю
ПМ 02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой освоен/ не освоен».

Предпочтительная форма проведения квалификационного дифференцированного зачёта: выполнение практико-ориентированного задания.

1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
МДК.02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота	1, 2 семестр – квалификационный дифференцированный зачет	Устный и письменные опросы, тестовый контроль, контроль выполнения практических работ, решение ситуационных задач.
МДК.02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота	1, 2 семестр – квалификационный дифференцированный зачет	Устный и письменные опросы, тестовый контроль, контроль выполнения практических работ, решение ситуационных задач.
УП. Учебная практика	2 семестр – квалификационный дифференцированный зачет	отчет по учебной практике
ПП. Производственная практика	2 семестр – квалификационный дифференцированный зачет	отчет по производственной практике

2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

2.1 Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота	Оценка «отлично» - предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования с помощью встроенных средств. Оценка «хорошо» - предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования. Оценка «удовлетворительно» - предложенное программное обеспечение установлено, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования.
ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью	Оценка «отлично» - выполнен анализ условий эксплуатации программного обеспечения; проверена настройка конфигурации; выполнен анализ функционирования с помощью инструментальных средств; выявлены причины несоответствия выполняемых функций требованиям заказчика; предложены варианты модификации программного обеспечения. Оценка «хорошо» - выполнен анализ условий эксплуатации программного обеспечения; проверена настройка конфигурации; выполнен анализ функционирования; выявлены причины несоответствия выполняемых функций требованиям заказчика; предложен вариант модификации программного обеспечения. Оценка «удовлетворительно» - выполнен анализ условий эксплуатации программного обеспечения; выполнен анализ функционирования; выявлены причины несоответствия выполняемых функций требованиям заказчика; предложен вариант модификации

	программного обеспечения.
ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации	Оценка «отлично» - предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования с помощью встроенных средств. Оценка «хорошо» - предложенное программное обеспечение установлено, обоснован вариант конфигурации, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования. Оценка «удовлетворительно» - предложенное программное обеспечение установлено, обеспечен доступ различным категориям пользователей, обеспечена совместимость компонент с ранее установленными программными продуктами, проконтролировано качество функционирования

Общие компетенции	**Показатели оценки результата**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	-обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных);
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация способности использования информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;

Таблица 4

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результатов**
Уметь: - формировать электронные документы в системах производственного документооборота; - управлять версиями электронных документов; - формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации; - вести журналы, классификаторы и справочники в системе электронного документооборота; - формировать отчеты о движении и исполнении документов; - регистрировать и классифицировать документы, регистрируемые в программе; - осуществлять рассылку напоминаний и уведомлений; - осуществлять согласование документов; - переводить документы в архив; - осуществлять поиск документов по реквизитам и контексту; - применять электронную цифровую подпись для подписания документов различных форматов.	подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем; использовать методы защиты программного обеспечения компьютерных систем; проводить инсталляцию программного обеспечения компьютерных систем; производить настройку отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем; анализировать риски и характеристики качества программного обеспечения.

Знать: - основные виды и понятия электронного документооборота; - основные понятия делопроизводства; - классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота; - требования к системе электронного документооборота; - основные виды и понятия электронной цифровой подписи; - нормативно-правовые аспекты электронной цифровой подписи; - области применения электронной цифровой подписи.	основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения; основные виды работ на этапе сопровождения программного обеспечения; основные принципы контроля конфигурации и поддержки целостности конфигурации программного обеспечения; средства защиты программного обеспечения в компьютерных системах.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.2 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
-практическое задание имеют существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;

- практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

Рубежный контроль 1

По МДК	**02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое документ?

A. любые сведения (информация), зафиксированные на любом носителе в пространстве и времени; информация (сведения), созданная трудом и разумом человека;

B. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

C. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю;

D. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования.

2. Атрибут документа?

A. это объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. обязательными атрибутами любых, в том числе электронных, документов, участвующих в делопроизводстве, являются подпись документа и дата его создания;

C. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

D. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

3. Что такое делопроизводство?

A. совокупность свойств и характеристик изделия, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов.

4. Что из себя представляет документ?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. физический носитель информации и обязательные атрибуты в виде подписи и даты создания;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие документооборота?

A. совокупность взаимосвязанных процедур, обеспечивающих движение документов в учреждении с момента их создания или поступления и до завершения исполнения или отправки и передачи в архив;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое электронная подпись?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. это атрибут электронного документа, который позволяет установить авторство и неизменность после подписания;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и

своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС, рассматривается как свойство программного средства – отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении.

7. Преимущества электронной подписи?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. возможность передачи документов онлайн и отсутствие возможности их подделки.

8. Что понимают под автоматизацией документооборота?

A. это процесс разработки, согласования, распространения, поиска и архивного хранения документов организации;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества;

D. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением.

9. Понятие электронных текстов?

A. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

B. данные, хранящиеся на любых электронных носителях, доступные для использования в компьютерных программно-технических устройствах и системах;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

10. Что такое электронный документ?

A. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества, базируются на

внутренних атрибутах ПС и внешнем поведении вычислительной системы (ВС.), в состав которой входит ПС;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. документ, представленный в электронной форме (оцифрованный или подготовленный на компьютере), имеющий Электронную подпись, идентифицирующую (подтверждающую) его подлинность.

11. Что такое электронный документооборот?

A. это электронный обмен деловыми электронными документами между автоматизированными системами различных компаний в стандартизованной форме, действенное средство повышения эффективности управления в организациях;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. набор значений с определенными свойствами;

12. Что такое делопроизводство?

A. качество, соответствующее набору категорий;

B. метрики, использующие номинальную и упорядоченную шкалы;

C. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

13. Формы делопроизводства?

A. централизованная, децентрализованная смешенная;

B. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

C. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями;

D. набор значений с определенными свойствами.

14. Что такое база данных?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. это упорядоченный набор структурированной информации или данных, которые обычно хранятся в электронном виде в компьютерной системе;

C. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы;

D. необходимый состав и требуемые значения характеристик качества ПС и величина допустимого ущерба из-за недостаточного их качества.

15. Дивизиональный тип организационной структуры?

A. набор значений с определенными свойствами;

B. степень связи решаемых задач с реальным масштабом времени или допустимой длительностью ожидания результатов решения задачи;

C. прогнозируемые значения длительности эксплуатации и перспектива создания множества версий ПС;

D. это организационная структура, при которой создаются автономные подразделения или дивизионы.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	B	D	C	A	B	D	A	B	D	A	C	A	B	D

Вариант 2:

1. Что такое смешенная форма организации делопроизводства?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов);

C. это выполнение одних операций в службе документационного обеспечения управления, а других в структурных подразделениях;

D. необходимое и достаточное качество, отражающее реальные потребности заказчика или пользователя.

2. Что такое документационное обеспечение управления?

A. качество, отражающее концепцию и стратегию проекта;

B. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

C. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества;

D. деятельность, охватывающая документирование и управление этой документацией - Акты, образцы документов, например, заявлений и пр.

3. Выбор наименования службы Документационного обеспечения управления?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. в настоящее время отсутствуют какие-либо нормативные документы, которыми следовало бы руководствоваться при выборе наименования службы ДОУ и определении ее структуры, поэтому организации вправе самостоятельно принимать решения по этим вопросам;

C. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов), отражает концепцию и стратегию проекта;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

4. Понятие управление делами?

A. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

B. качество, фиксирующее оптимальные и допустимые минимальные требования;

C. это, как правило, подразделение, имеющее внутреннюю структуру;

D. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества.

5. Что такое канцелярия?

A. это, пожалуй, наиболее понятное и привычное название службы Документационного обеспечения управления. Оно удобно тем, что состоит из одного слова, а значит, проще в употреблении;

B. данный показатель качества непосредственно влияет на все остальные показатели качества и определяет выбор пользователя в пользу покупки или разработки ПС;

C. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

6. Важная задача в организации службы Документационного обеспечения управления?

A. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

B. качество системы, содержащей программный продукт, с точки зрения пользователя; качество в использовании измеряется в терминах результата использования программ, а не внутренних свойств ПС;

C. внутреннее качество, проявляющееся в процессе разработки;

D. это разработка положения о службе ДОУ и должностных инструкций работников.

7. Что такое информационная система документооборота?

A. качество при использовании в процессе нормальной эксплуатации и результативность достижения потребностей пользователей с учетом затрат;

B. программное обеспечение для работы с электронными документами на всех стадиях их жизненного цикла;

C. основано на предположении, что известно правильное эталонное состояние объекта, по отношению к которому определяется наличие ошибки;

D. механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика.

8. Инструментальные средства?

A. комплекс средств, предназначенный для разработки и отладки программного обеспечения;

B. совокупность программно-аппаратных средств ПК для обнаружения сбоев в процессе работы компьютера;

C. пакет прикладных программ;

D. программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

9. Накопление и систематизация данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности;

D. представление данных в форме, пригодной для восприятия человеком.

10. Обработка данных?

A. вывод на печать, то есть создание документов на так называемых твердых (бумажных) носителях;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. использование компьютера как основного технического средства обработки информации;

D. обработка данных, определяющая их объективность или субъективность.

11. Отображение данных?

A. производительность работающих с программным обеспечением (ПО) пользователей;

B. объем программного кода, созданного программистами за единицу времени;

C. соотношение производительности оснащение к его стоимости;

D. представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.

12. Сбор данных?

A. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

B. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. взаимодействие аппаратного и программного обеспечения.

13. Формализация данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

14. Фильтрация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

15. Сортировка данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую;

B. приведение в порядок данных за заданным признаком с целью удобства использования;

C. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

D. сохранение данных в удобной и доступной форме.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	D	B	C	A	D	B	A	C	B	D	A	C	D	B

Вариант 3:

1. Преимущества использования информационных систем документооборота?

A. экономия времени на поиск нужного документа и простой контроль доступа к документации;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. внедрение и развитие передовых, более эффективных технологий автоматизации этапов работы с данными.

2. Что такое система электронного документооборота?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. это система, позволяющая организовать и автоматизировать работу с электронными документами;

C. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

D. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных.

3. Что такое анализ бизнес-процессов?

A. приемы, методы и средства разработки комплексных задач;

B. функционирование программно-аппаратных средств без участия человека;

C. это совокупность методов и приёмов для систематического получения информации о текущем состоянии бизнес-процесса, выявлении его сильных и слабых сторон, а также поиск путей для его улучшения;

D. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса.

4. Что такое система управления электронным документооборотом?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. обеспечение совместимости между аппаратными и программными средствами, между форматами представления данных, относящихся к разным типам вычислительных систем;

C. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных;

D. могут сочетать в себе эти функции или иметь встроенные инструменты, помогающие адаптировать СЭД под особенности деятельности конкретной организации.

5. Недостатки использования информационных систем документооборота?

A. организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания

оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей;

B. совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

D. затраты на приобретение, установку и настройку программного обеспечения СЭД и освоение новых приемов делопроизводства.

6. Ключевые особенности выбора системы электронного документооборота?

A. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах;

B. сложность установки программы на компьютер пользователя: нужно ли для этого привлекать специалистов или можно обойтись собственными силами;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий;

D. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

7. Виды документов, с которыми работает система электронного документооборота?

A. входящие документы, исходящие документы, подготовленные внутри организации;

B. реализация полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

C. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;

D. осуществление владения и пользование указанными объектами.

8. Что такое номенклатура дел?

A. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

B. создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. представляет собой систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, по установленной форме;

D. поддержка проектов и программ информатизации.

9. Что такое автоматизация документов?

A. формирование и защита государственных информационных ресурсов;

B. это внедрение в структуру компании системы, которая упрощает бизнес-процессы;

C. формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики в сфере информатизации с учетом современного мирового уровня развития информационных технологий;

D. создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

10. Этапы делопроизводства?

A. данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации;

B. организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации;

C. средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам;

D. создание документов, их движение в организации и хранение.

11. Конфиденциальная информация?

A. документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

B. содействие внедрению информационных технологий, используемых в зарубежных информационных системах национального и транснационального масштаба;

C. программно-технические средства и организационно-нормативные документы;

D. подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации.

12. Собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом;

B. субъект, создающий условия для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

D. субъект, обеспечивающий национальную безопасность в сфере информатизации.

13. Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

B. субъект, обеспечивающий формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики;

C. субъект, отвечающий за создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

D. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом.

14. Пользователь (потребитель) информации?

A. субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

B. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

C. субъект, обеспечивающий поддержку проектов и программ информатизации;

D. субъект, обеспечивающий создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

15. Что такое ГОСТ?

A. стандарт, устанавливающий требования к качеству продукции в какой-либо конкретной отрасли;

B. государственный стандарт, который формулирует требования государства к качеству продукции, работ и услуг, имеющих межотраслевое значение;

C. регламентирование производства товаров, которые не попадали под действие ГОСТа;

D. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	B	C	D	D	B	A	C	B	D	A	C	D	A	B

Рубежный контроль № 2

По МДК	**02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое делопроизводство?

A. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов;

B. отсутствие неопределенной эталонной документации;

C. анализ и развитие методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

D. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества.

2. Этапы делопроизводства?

A. это основные компоненты системного проектирования;

B. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС;

C. создание документов, их оборот в организации и хранение;

D. это специальные методы и средства описания систем на различных уровнях детализации функций, качества и архитектуры ПС.

3. Повышение производительности с помощью автоматизации документооборота?

A. базируется на стандартизации работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой;

B. Анализ и формулировка ПС в начале их жизненного цикла и обеспечение эффективности всех последующих процессов;

C. методы непосредственной разработки программ и данных с методами обеспечения качества и организации управления их созданием с учетом технологических и человеческих

факторов;

D. получение и отправление документов онлайн, согласование и оперативное подписание документов, настройка удаленного доступа к документам.

4. Причина Автоматизации документооборота на предприятии и в организации?

A. необходимость специалистов особенно высокой квалификации – системной аналитики, так как их возможные ошибки наиболее сильно отражаются на эффективности и качестве всего ЖЦ ПС;

B. С развитием компании растут и объемы документооборота. Сложные и длинные цепочки согласования, разрозненность данных, отсутствие прямой коммуникации между отделами серьезно влияют на качество работы и производительность сотрудников. Это помеха в достижении конкурентоспособности и нужных экономических показателей;

C. набор этапов, операций и используемых методических средств, обеспечивающих ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС;

D. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС.

5. Проблемы с Автоматизацией документооборота на предприятии и в организации?

A. повышение экономической эффективности всего ЖЦ ПС. Для этого используются наиболее эффективные методы проектирования и проводится комплексная автоматизация технологий обеспечения всего ЖЦ ПС;

B. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества;

C. разлаженность в работе структурных подразделений и отсутствие целостной картины состояния дел;

D. технологический прогресс.

6. Вид систем Автоматизации документооборота предприятия?

A. включает организацию проведения работ неавтоматизированного и автоматизированного выполнения технологических операций;

B. включает системы делопроизводства упорядочивания объектов электронного документооборота;

C. включает получение в имеющихся организационно-технических условиях готового программного средства с заданными функциями и качеством;

D. это стандартизация работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой.

7. Что такое ECM-система?

A. бизнес-платформа для компаний, которая позволяет организовать и контролировать документооборот, а также автоматизировать бизнес-процессы;

B. катастрофические отказы, ущерб от которых влияет на безопасность применения ПС;

C. отказы, несвязанные с работоспособностью готового ПС;

D. исходные дефекты.

8. Что такое автоматизация бизнес-процессов?

A. методология, технология и уровень автоматизации обеспечения ЖЦ ПС, программирования его компонентов и длительность с начала процесса тестирования и текущий этап разработки программ;

B. исходные дефекты;

C. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

D. это делегирование повторяющихся рабочих задач специальным сервисам автоматизации.

9. Что такое электронный документ?

A. исходные дефекты.

B. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

C. файлы, подписанные электронной подписью;

D. технологические ошибки подготовки машинных носителей и документации, ввода программ в память компьютера и их вывода на отображающие средства и программные ошибки, вследствие неправильной записи исходного текста программ на языке программирования и ошибок трансляции программ в объектный код.

10. Что такое электронная подпись?

A. виды и достоверность эталонов;

B. это атрибут электронного документа, который позволяет установить авторство и неизменность после подписания;

C. методы, виды, уровень автоматизации и адекватность тестирования;

D. класс ПС, размер и типы тестируемых программных компонентов.

11. Основные цели применения стандартов при создании ПС?

A. уменьшение времени тестирования, требующегося для обнаружения следующей ошибки в функционирующей программе;

B. времени, необходимого для выявления всех имеющихся ошибок в ПС с заданной вероятностью;

C. снижение трудоемкости, длительности, стоимости и улучшение других технико-экономических показателей проектов ПС и повышение качества разрабатываемых или покупных компонентов и ПС в целом при их приобретении, разработке, эксплуатации и сопровождении;

D. уменьшение системных ошибок, обусловленные отклонением функционирования ПС.

12. Применение стандартов позволяет:

A. обеспечивать возможность расширения программных средств по набору прикладных функций и масштабировать в зависимости от размерности решаемых задач;

B. ориентироваться на построение систем из крупных функциональных узлов, отвечающих требованиям стандартов, применять отработанные и проверенные проектные решения;

C. поддерживать функциональную интеграцию в ПС задач, ранее решавшихся раздельно;

D. обеспечить переносимость прикладных программ и данных между разными аппаратно-программными платформами.

13. Стандарты определяют:

A. накопленный мировой опыт в области обеспечения качества ПС;

B. снижает конкурентоспособность отечественных ПС за рубежом, созданных даже на отличной алгоритмической базе;

C. конкурентоспособность продукции;

D. унифицированные интерфейсы и протоколы взаимодействия компонентов системы, облегчают повторное использование в новых системах готовых и проверенных прикладных программ. Таким образом, разработка ПС в значительной степени может сводиться к ее компоновке из стандартных узлов.

14. Что такое система качества?

A. совокупность организационных структур, методик, технологий и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

D. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества.

15. Что такое техническое задание?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. документ, содержащий требования заказчика к объекту закупки, определяющие условия и порядок ее проведения для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в соответствии с которым осуществляются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и их приемка;

C. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей;

D. неутвержденные стандарты.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	D	B	C	B	A	D	C	B	C	B	D	A	B

Вариант 2:

1. Способы хранения электронных документов?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру. Некоторым странам предоставляются льготы по уплате таможенных платежей;

B. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. используется локальное и хранилище в облаке.

2. Недостаток локального архивного хранения?

A. заключается в том, что он сложен в плане организации и нет никакой гарантии его безопасности;

B. подтверждается принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

3. Недостаток хранилища в облаке?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

B. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целей;

C. является необходимость подключения к Интернету;

D. подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

4. Что такое разграничение доступа для пользователей?

A. товары машиностроительного производства, товары электротехнического и электронного приборостроения, медицинская техника (приборы, средства, инструменты);

B. предписание разрешения и ограничения доступа к файлам, в зависимости от ранга пользователя в системе;

C. программные средства, удовлетворяющие сертификационным требованиям по их конструктивным и метрологическим характеристикам;

D. товары сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.

5. Что такое хранилище системы электронного документооборота?

A. организация заключает договор с оператором ЭДО и получает доступ к системе, которая используется для поддержки документооборота;

B. упаковочная и перегрузочная тара;

C. Продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

D. ветеринарно-биологические препараты.

6. Что такое электронный документооборот?

A. бытовые, пассажирского характера;

B. связи, торговли;

C. туристические документы;

D. это электронный обмен деловыми электронными документами между автоматизированными системами различных компаний в стандартизованной форме, действенное средство повышения эффективности управления в организациях.

7. Что такое хозяйствующий субъект?

A. повышение конкурентоспособности, повышение цены на продукцию;

B. юридическое или физическое лицо, ведущее хозяйство, осуществляющее те или иные экономические (хозяйственные) операции от своего имени;

C. льготное кредитование;

D. льготное страхование.

8. Что собой представляет единый формат для архивов?

A. обеспечение результатов оценки проведением фактических и учетных записей для хранения документов органами по сертификации;

B. обеспечение конфиденциальности должностными инструкциями органа по сертификации и договорами между предприятием и органом по сертификации;

C. документ может быть создан в устаревшем формате, который не поддерживается современным программным обеспечением (ПО), либо у пользователя может отсутствовать необходимое ПО для работы с документом;

D. специализация органов по сертификации продукции, систем качества, услуг и персонала.

9. Условие хранения электронных документов?

A. невозможность внесения изменения;

B. сокращение издержек;

C. сокращение аудиторских проверок;

D. сокращение переделок и повышение культуры производства.

10. Что такое доверенная временная метка?

A. осуществление сертификации средств связи, такие, как информационно – вычислительные системы, автоматизированные системы и сети, программные продукты;

B. сертификация различных объектов в строительстве, таких как строительных материалов, инженерного оборудования;

C. процесс надёжного отслеживания времени создания и изменения документа;

D. обеспечение нормативных работ по сертификации, участие в работах по актуализации и совершенствовании фонда нормативных актов.

11. Критерии аккредитации?

A. разработка предложения по формированию единой политики в сертификации данных видов деятельности и продукции;

B. наличие в штате квалифицированного персонала, актуализированного фонда национального дохода (НД), административной структуры, наличие юридических и экономических возможностей;

C. оформление и выдача сертификатов;

D. разработка и ведение организационно – методической документации.

12. Заявитель и его функции?

A. направление заявки на сертификацию и предоставление продукции, нормативной, технической и др. документации, обеспечение соответствия продукции научно-технической документации, маркировка сертифицированной продукции знаком соответствия или обращения на рынке;

B. прием и рассмотрение заявок на сертификацию;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. отмена или приостановление выданных сертификатов.

13. Система менеджмента качества (СМК). Предварительная оценка СМК состоит в анализе системы качества в документах, присланных предприятием вместе с заявкой. В комплект этих документов входят:

A. документ обеспечения беспрепятственного выполнения своих полномочий должностными лицами органов сертификации;

B. извещение органа по сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию;

C. политика предприятия в области качества, руководство по качеству, структурная система управления организацией, исходные данные для предварительной оценки состояния производства;

D. документ приостановления (прекращения) реализации продукции, если она не соответствует нормативно-технической документации (НТД).

14. Программа проверки предприятия разрабатывается главным экспертом и она включает:

A. обобщение информации и ведение реестра;

B. разработка программ обучения, подготовки и аттестации экспертов;

C. наименование организации, где проводится проверка СМК, цели и области проверки, время проведения проверки и состав комиссии;

D. разработка методической рекомендации технико-экономического анализа и оценки эффективности проводимых работ по сертификации.

15. Цель предварительного совещания?

A. передача перечня ссылочных документов, на соответствие которого проводится проверка СМК;

B. представление членов комиссии представителем предприятия, краткое сообщение о целях, областях и программе проверок и установление официальных процедур взаимодействия между комиссией и сотрудниками предприятия;

C. представление объектов проверки (органы управления, производственные подразделения и др.) и идентификация проверяемых подразделений предприятия;

D. закрепление экспертов и представителей предприятия в группе проверок.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	A	C	B	A	D	B	C	A	C	B	A	C	C	B

Вариант 3:

1. Что такое надежность программного обеспечения?

A. обсуждение и уточнение отдельных неясных деталей программы проверок на предприятии;

B. требования к конфиденциальности;

C. подразумевает, что никто (включая владельца) не сможет внести изменение во временную метку после её создания при условии, что целостность метки не будет нарушена;

D. проведение внутреннего аудита соответствия требований.

2. Требование к хранению электронных документов?

A. прекращение действия выданных сертификатов соответствия;

B. отправленные и принятые электронные документы подлежат хранению в хранилищах электронных документов;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. перечень объектов подлежащих сертификации и номенклатуру характеристик, на соответствии которых осуществляется добровольная сертификация.

3. Понятие издержек?

A. законодательные акты РФ: закон о техническом регулировании. В перспективе обязательная сертификация будет вводиться исключительно техническими регламентами, подзаконные акты: постановления правительства и указы президента, перечень продукции и услуг, подлежащих сертификации;

B. право на участие в разработке корректирующих мероприятий по улучшению продукции;

C. введение реестра сертифицированной продукции;

D. это все затраты, которые несет бизнес при создании своего продукта.

4. Польза внедрения электронного документооборота в организацию?

A. развитие и конкретизация вопросов организации сертификации осуществляется разработчиками;

B. ускорение типовых операций по созданию, передаче и согласованию документов;

C. аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий организует и осуществляет федеральное агентство по техническому регулированию и органы на основе из аттестации. Результаты аккредитации оформляют аттестатом аккредитации.

D. создание справочно-информационных материалов, где содержится расширенная информация об объектах зарегистрированных в гос.реестре, о продукции, об органе по сертификации и испытательной лаборатории, экспертах, стандартах, также осуществляется разработчика программных средств (ПС).

5. Что такое бизнес-процесс?

A. совокупность взаимосвязанных мероприятий или работ, направленных на создание определённого продукта или услуги для потребителей;

B. документы повышения уровня безопасности жизни и здоровья граждан, имущества

физических и юридических лиц;

C. документы обеспечения конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг), единства измерений, рационального использования ресурсов;

D. нормативные документы взаимозаменяемости технических средств.

6. Что такое система электронного документооборота?

A. касается работы по переносу документов в электронный вид во всех областях (без исключений);

B. определяет свои задачи следующим образом: содействие развитию стандартизации и смежных видов деятельности в мире с целью обеспечения международного обмена товарами и услугами, а также развития сотрудничества в интеллектуальной, научно-технической и экономической областях;

C. работает самостоятельно в области информационной технологии и микропроцессорной техники;

D. система, позволяющая организовать и автоматизировать работу с электронными документами.

7. Что собой представляет управление бизнесом с использованием бумажного документооборота?

A. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

B. создание для своей компании трудностей и расходов там, где в силу развития новых технологий уже давно пора перестать это делать;

C. широкая область распространения и (или) содержащий общие положения для определенной области;

D. совершенствование процесса доументации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

8. Что такое PC DOCS?

A. система, которая выражается через вклад в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда;

B. система, которая проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. система, которая проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

D. мощная система управления документами на основе распределенной архитектуры клиент-сервер.

9. Архитектура клиент-сервер - …

A. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. предусматривает разделение процессов предоставления услуг и отправки запросов в разных компьютерах, подключенных к сети, каждый из которых выполняют свои задачи независимо от других;

D. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда.

10. 1С: Документооборот…

A. отражает некоторые исторически сложившиеся особенности и правила жизни общества (календарь, письменность, счет и т. д.);

B. является результатом целенаправленной деятельности и всегда завершается выпуском нормативной документации, составляемой по установленной форме, имеющей определенную сферу и конкретные сроки действия;

C. заключается в систематизации и оптимальной увязке комплекса факторов, обеспечивающих требуемый уровень качества продукции, в процессе установления и применения нормативной документации;

D. современная система с широким набором функциональных возможностей для регулировки деловых процессов и совместной работы сотрудников.

11. Нормативная документация?

A. заключается в выделении у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

B. для всеобщего и многократного использования в стандарте устанавливаются общие принципы, правила, характеристики рекомендательного характера, касающиеся различных видов деятельности или их результатов;

C. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

12. Причины разработки стандартов?

A. аккумулируют, т.е., накапливают лучшее из практической деятельности создания продукции (в том числе и разработки программных средств) и позволяют избежать повторения прошлых ошибок;

B. устанавливают научно-технические термины, многократно используемые в науке, технике, производстве;

C. предоставляют необходимую основу для процесса обеспечения качества – достаточно контролировать соблюдение стандартов при реализации проектов, чтобы обеспечить требуемый уровень характеристик создаваемого продукта;

D. устанавливают стандарт общих технических условий, который должен содержать общие требования к группам однородной продукции.

13. Стандарт на методы контроля?

A. вызывает необходимость разработки стандартов смешанного вида– стандартов на продукцию и методы контроля, в частности стандартов на требования безопасности к продукции (услуге) и методы контроля безопасности;

B. может быть узкого назначения, в которых предусматривается проверка одного показателя качества;

C. прежде всего должен обеспечивать всестороннюю проверку всех обязательных требований к качеству продукции (услуги);

D. должен гарантировать доверие к результатам испытаний, поэтому весьма высок уровень требований к средствам измерений.

14. Стандарт на услугу, терминологический стандарт?

A. устанавливает порядок подготовки к проведению испытаний;

B. устанавливает порядок проведения испытаний;

C. рассматривает средства испытаний и вспомогательные устройства;

D. устанавливает требования, которым должна удовлетворять группа однородных услуг.

15. Положения добровольной стандартизации?

A. отражают основные закономерности процесса разработки стандартов;

B. обеспечивают достижение целей и задач развития стандартизации, определяют условия ее эффективной реализации;

C. приобретают обязательную силу, если изготовитель той или иной продукции добровольно решил следовать им, указав на это, например, при маркировании продукции;

D. нельзя исключить возможность обязательного применения стандартов как в целом, так и отдельных положений, если это напрямую указано в договорах и контрактах.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	B	D	B	A	D	B	D	C	D	C	A; C	C	D	C; D

Рубежный контроль 3

По МДК	**02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое документ?

A. любые сведения (информация), зафиксированные на любом носителе в пространстве и времени; информация (сведения), созданная трудом и разумом человека;

B. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

C. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю;

D. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования.

2. Атрибут документа?

A. это объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. обязательными атрибутами любых, в том числе электронных, документов, участвующих в делопроизводстве, являются подпись документа и дата его создания;

C. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

D. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

3. Что такое делопроизводство?

A. совокупность свойств и характеристик изделия, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов.

4. Что из себя представляет документ?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. физический носитель информации и обязательные атрибуты в виде подписи и даты создания;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие документооборота?

A. совокупность взаимосвязанных процедур, обеспечивающих движение документов в учреждении с момента их создания или поступления и до завершения исполнения или отправки и передачи в архив;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое электронная подпись?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. это атрибут электронного документа, который позволяет установить авторство и неизменность после подписания;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов.

4. Что из себя представляет документ?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. физический носитель информации и обязательные атрибуты в виде подписи и даты создания;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие документооборота?

A. совокупность взаимосвязанных процедур, обеспечивающих движение документов в учреждении с момента их создания или поступления и до завершения исполнения или отправки и передачи в архив;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое электронная подпись?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. это атрибут электронного документа, который позволяет установить авторство и неизменность после подписания;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов.

4. Что из себя представляет документ?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. физический носитель информации и обязательные атрибуты в виде подписи и даты создания;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие документооборота?

A. совокупность взаимосвязанных процедур, обеспечивающих движение документов в учреждении с момента их создания или поступления и до завершения исполнения или отправки и передачи в архив;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое электронная подпись?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. это атрибут электронного документа, который позволяет установить авторство и неизменность после подписания;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС, рассматривается как свойство программного средства – отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении.

7. Преимущества электронной подписи?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. возможность передачи документов онлайн и отсутствие возможности их подделки.

8. Что понимают под автоматизацией документооборота?

A. это процесс разработки, согласования, распространения, поиска и архивного хранения документов организации;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества;

D. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением.

9. Понятие электронных текстов?

A. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

B. данные, хранящиеся на любых электронных носителях, доступные для использования в компьютерных программно-технических устройствах и системах;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

10. Что такое электронный документ?

A. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества, базируются на внутренних атрибутах ПС и внешнем поведении вычислительной системы (ВС.), в состав которой входит ПС;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. документ, представленный в электронной форме (оцифрованный или подготовленный на компьютере), имеющий Электронную подпись, идентифицирующую (подтверждающую) его подлинность.

11. Что такое электронный документооборот?

A. это электронный обмен деловыми электронными документами между автоматизированными системами различных компаний в стандартизованной форме, действенное средство повышения эффективности управления в организациях;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. набор значений с определенными свойствами;

12. Что такое делопроизводство?

A. качество, соответствующее набору категорий;

B. метрики, использующие номинальную и упорядоченную шкалы;

C. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

13. Формы делопроизводства?

A. централизованная, децентрализованная смешенная;

B. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

C. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями;

D. набор значений с определенными свойствами.

14. Что такое база данных?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. это упорядоченный набор структурированной информации или данных, которые обычно хранятся в электронном виде в компьютерной системе;

C. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы;

D. необходимый состав и требуемые значения характеристик качества ПС и величина допустимого ущерба из-за недостаточного их качества.

15. Дивизиональный тип организационной структуры?

A. набор значений с определенными свойствами;

B. степень связи решаемых задач с реальным масштабом времени или допустимой длительностью ожидания результатов решения задачи;

C. прогнозируемые значения длительности эксплуатации и перспектива создания множества версий ПС;

D. это организационная структура, при которой создаются автономные подразделения или дивизионы.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	B	D	C	A	B	D	A	B	D	A	C	A	B	D

Вариант 2:

1. Что такое смешенная форма организации делопроизводства?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов);

C. это выполнение одних операций в службе документационного обеспечения управления, а других в структурных подразделениях;

D. необходимое и достаточное качество, отражающее реальные потребности заказчика или пользователя.

2. Что такое документационное обеспечение управления?

A. качество, отражающее концепцию и стратегию проекта;

B. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

C. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества;

D. деятельность, охватывающая документирование и управление этой документацией - Акты, образцы документов, например, заявлений и пр.

3. Выбор наименования службы Документационного обеспечения управления?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. в настоящее время отсутствуют какие-либо нормативные документы, которыми следовало бы руководствоваться при выборе наименования службы ДОУ и определении ее структуры, поэтому организации вправе самостоятельно принимать решения по этим вопросам;

C. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов), отражает концепцию и стратегию проекта;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

4. Понятие управление делами?

A. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

B. качество, фиксирующее оптимальные и допустимые минимальные требования;

C. это, как правило, подразделение, имеющее внутреннюю структуру;

D. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества.

5. Что такое канцелярия?

A. это, пожалуй, наиболее понятное и привычное название службы Документационного обеспечения управления. Оно удобно тем, что состоит из одного слова, а значит, проще в употреблении;

B. данный показатель качества непосредственно влияет на все остальные показатели качества

и определяет выбор пользователя в пользу покупки или разработки ПС;

C. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

6. Важная задача в организации службы Документационного обеспечения управления?

A. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

B. качество системы, содержащей программный продукт, с точки зрения пользователя; качество в использовании измеряется в терминах результата использования программ, а не внутренних свойств ПС;

C. внутреннее качество, проявляющееся в процессе разработки;

D. это разработка положения о службе ДОУ и должностных инструкций работников.

7. Что такое информационная система документооборота?

A. качество при использовании в процессе нормальной эксплуатации и результативность достижения потребностей пользователей с учетом затрат;

B. программное обеспечение для работы с электронными документами на всех стадиях их жизненного цикла;

C. основано на предположении, что известно правильное эталонное состояние объекта, по отношению к которому определяется наличие ошибки;

D. механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика.

8. Инструментальные средства?

A. комплекс средств, предназначенный для разработки и отладки программного обеспечения;

B. совокупность программно-аппаратных средств ПК для обнаружения сбоев в процессе работы компьютера;

C. пакет прикладных программ;

D. программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

9. Накопление и систематизация данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности;

D. представление данных в форме, пригодной для восприятия человеком.

10. Обработка данных?

A. вывод на печать, то есть создание документов на так называемых твердых (бумажных) носителях;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. использование компьютера как основного технического средства обработки информации;

D. обработка данных, определяющая их объективность или субъективность.

11. Отображение данных?

A. производительность работающих с программным обеспечением (ПО) пользователей;

B. объем программного кода, созданного программистами за единицу времени;

C. соотношение производительности оснащение к его стоимости;

D. представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.

12. Сбор данных?

A. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

B. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. взаимодействие аппаратного и программного обеспечения.

13. Формализация данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

14. Фильтрация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

15. Сортировка данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую;

B. приведение в порядок данных за заданным признаком с целью удобства использования;

C. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

D. сохранение данных в удобной и доступной форме.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	D	B	C	A	D	B	A	C	B	D	A	C	D	B

Вариант 3:

1. Преимущества использования информационных систем документооборота?

A. экономия времени на поиск нужного документа и простой контроль доступа к документации;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации

данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. внедрение и развитие передовых, более эффективных технологий автоматизации этапов работы с данными.

2. Что такое система электронного документооборота?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. это система, позволяющая организовать и автоматизировать работу с электронными документами;

C. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

D. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных.

3. Что такое анализ бизнес-процессов?

A. приемы, методы и средства разработки комплексных задач;

B. функционирование программно-аппаратных средств без участия человека;

C. это совокупность методов и приёмов для систематического получения информации о текущем состоянии бизнес-процесса, выявлении его сильных и слабых сторон, а также поиск путей для его улучшения;

D. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса.

4. Что такое система управления электронным документооборотом?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. обеспечение совместимости между аппаратными и программными средствами, между форматами представления данных, относящихся к разным типам вычислительных систем;

C. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных;

D. могут сочетать в себе эти функции или иметь встроенные инструменты, помогающие адаптировать СЭД под особенности деятельности конкретной организации.

5. Недостатки использования информационных систем документооборота?

A. организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей;

B. совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

D. затраты на приобретение, установку и настройку программного обеспечения СЭД и освоение новых приемов делопроизводства.

6. Ключевые особенности выбора системы электронного документооборота?

A. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах;

B. сложность установки программы на компьютер пользователя: нужно ли для этого привлекать специалистов или можно обойтись собственными силами;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий;

D. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

7. Виды документов, с которыми работает система электронного документооборота?

A. входящие документы, исходящие документы, подготовленные внутри организации;

B. реализация полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

C. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;

D. осуществление владения и пользование указанными объектами.

8. Что такое номенклатура дел?

A. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

B. создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. представляет собой систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, по установленной форме;

D. поддержка проектов и программ информатизации.

9. Что такое автоматизация документов?

A. формирование и защита государственных информационных ресурсов;

B. это внедрение в структуру компании системы, которая упрощает бизнес-процессы;

C. формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики в сфере информатизации с учетом современного мирового уровня развития информационных технологий;

D. создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

10. Этапы делопроизводства?

A. данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации;

B. организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации;

C. средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам;

D. создание документов, их движение в организации и хранение.

11. Конфиденциальная информация?

A. документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

B. содействие внедрению информационных технологий, используемых в зарубежных информационных системах национального и транснационального масштаба;

C. программно-технические средства и организационно-нормативные документы;

D. подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации.

12. Собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом;

B. субъект, создающий условия для качественного и эффективного информационного

обеспечения;

C. субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

D. субъект, обеспечивающий национальную безопасность в сфере информатизации.

13. Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

B. субъект, обеспечивающий формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики;

C. субъект, отвечающий за создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

D. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом.

14. Пользователь (потребитель) информации?

A. субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

B. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

C. субъект, обеспечивающий поддержку проектов и программ информатизации;

D. субъект, обеспечивающий создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

15. Что такое ГОСТ?

A. стандарт, устанавливающий требования к качеству продукции в какой-либо конкретной отрасли;

B. государственный стандарт, который формулирует требования государства к качеству продукции, работ и услуг, имеющих межотраслевое значение;

C. регламентирование производства товаров, которые не попадали под действие ГОСТа;

D. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	B	C	D	D	B	A	C	B	D	A	C	D	A	B

Рубежный контроль № 4

По МДК	**02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое делопроизводство?

A. деятельность, обеспечивающая документирование, оперативное хранение и использование документов;

B. отсутствие неопределенной эталонной документации;

C. анализ и развитие методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

D. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества.

2. Этапы делопроизводства?

A. это основные компоненты системного проектирования;

B. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС;

C. создание документов, их оборот в организации и хранение;

D. это специальные методы и средства описания систем на различных уровнях детализации функций, качества и архитектуры ПС.

3. Повышение производительности с помощью автоматизации документооборота?

A. базируется на стандартизации работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой;

B. Анализ и формулировка ПС в начале их жизненного цикла и обеспечение эффективности всех последующих процессов;

C. методы непосредственной разработки программ и данных с методами обеспечения качества и организации управления их созданием с учетом технологических и человеческих факторов;

D. получение и отправление документов онлайн, согласование и оперативное подписание документов, настройка удаленного доступа к документам.

4. Причина Автоматизации документооборота на предприятии и в организации?

A. необходимость специалистов особенно высокой квалификации – системной аналитики, так как их возможные ошибки наиболее сильно отражаются на эффективности и качестве всего ЖЦ ПС;

B. С развитием компании растут и объемы документооборота. Сложные и длинные цепочки согласования, разрозненность данных, отсутствие прямой коммуникации между отделами серьезно влияют на качество работы и производительность сотрудников. Это помеха в достижении конкурентоспособности и нужных экономических показателей;

C. набор этапов, операций и используемых методических средств, обеспечивающих ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС;

D. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС.

5. Проблемы с Автоматизацией документооборота на предприятии и в организации?

A. повышение экономической эффективности всего ЖЦ ПС. Для этого используются наиболее эффективные методы проектирования и проводится комплексная автоматизация технологий обеспечения всего ЖЦ ПС;

B. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества;

C. разлаженность в работе структурных подразделений и отсутствие целостной картины состояния дел;

D. технологический прогресс.

6. Вид систем Автоматизации документооборота предприятия?

A. включает организацию проведения работ неавтоматизированного и автоматизированного выполнения технологических операций;

B. включает системы делопроизводства упорядочивания объектов электронного документооборота;

неизменность после подписания;

C. методы, виды, уровень автоматизации и адекватность тестирования;

D. класс ПС, размер и типы тестируемых программных компонентов.

11. Основные цели применения стандартов при создании ПС?

A. уменьшение времени тестирования, требующегося для обнаружения следующей ошибки в функционирующей программе;

B. времени, необходимого для выявления всех имеющихся ошибок в ПС с заданной вероятностью;

C. снижение трудоемкости, длительности, стоимости и улучшение других технико-экономических показателей проектов ПС и повышение качества разрабатываемых или покупных компонентов и ПС в целом при их приобретении, разработке, эксплуатации и сопровождении;

D. уменьшение системных ошибок, обусловленные отклонением функционирования ПС.

12. Применение стандартов позволяет:

A. обеспечивать возможность расширения программных средств по набору прикладных функций и масштабировать в зависимости от размерности решаемых задач;

B. ориентироваться на построение систем из крупных функциональных узлов, отвечающих требованиям стандартов, применять отработанные и проверенные проектные решения;

C. поддерживать функциональную интеграцию в ПС задач, ранее решавшихся раздельно;

D. обеспечить переносимость прикладных программ и данных между разными аппаратно-программными платформами.

13. Стандарты определяют:

A. накопленный мировой опыт в области обеспечения качества ПС;

B. снижает конкурентоспособность отечественных ПС за рубежом, созданных даже на отличной алгоритмической базе;

C. конкурентоспособность продукции;

D. унифицированные интерфейсы и протоколы взаимодействия компонентов системы, облегчают повторное использование в новых системах готовых и проверенных прикладных программ. Таким образом, разработка ПС в значительной степени может сводиться к ее компоновке из стандартных узлов.

14. Что такое система качества?

A. совокупность организационных структур, методик, технологий и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

D. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества.

15. Что такое техническое задание?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. документ, содержащий требования заказчика к объекту закупки, определяющие условия и порядок ее проведения для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в соответствии с которым осуществляются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и их приемка;

C. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей;

D. неутвержденные стандарты.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	D	B	C	B	A	D	C	B	C	B	D	A	B

Вариант 2:

1. Способы хранения электронных документов?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру. Некоторым странам предоставляются льготы по уплате таможенных платежей;

B. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. используется локальное и хранилище в облаке.

2. Недостаток локального архивного хранения?

A. заключается в том, что он сложен в плане организации и нет никакой гарантии его безопасности;

B. подтверждается принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

3. Недостаток хранилища в облаке?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

B. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целей;

C. является необходимость подключения к Интернету;

D. подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

4. Что такое разграничение доступа для пользователей?

A. товары машиностроительного производства, товары электротехнического и электронного приборостроения, медицинская техника (приборы, средства, инструменты);

B. предписание разрешения и ограничения доступа к файлам, в зависимости от ранга пользователя в системе;

C. программные средства, удовлетворяющие сертификационным требованиям по их конструктивным и метрологическим характеристикам;

D. товары сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.

5. Что такое хранилище системы электронного документооборота?

A. организация заключает договор с оператором ЭДО и получает доступ к системе, которая используется для поддержки документооборота;

B. упаковочная и перегрузочная тара;

C. Продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

D. ветеринарно-биологические препараты.

6. Что такое электронный документооборот?

A. бытовые, пассажирского характера;

B. связи, торговли;

C. туристические документы;

D. это электронный обмен деловыми электронными документами между автоматизированными системами различных компаний в стандартизованной форме, действенное средство повышения эффективности управления в организациях.

7. Что такое хозяйствующий субъект?

A. повышение конкурентоспособности, повышение цены на продукцию;

B. юридическое или физическое лицо, ведущее хозяйство, осуществляющее те или иные экономические (хозяйственные) операции от своего имени;

C. льготное кредитование;

D. льготное страхование.

8. Что собой представляет единый формат для архивов?

A. обеспечение результатов оценки проведением фактических и учетных записей для хранения документов органами по сертификации;

B. обеспечение конфиденциальности должностными инструкциями органа по сертификации и договорами между предприятием и органом по сертификации;

C. документ может быть создан в устаревшем формате, который не поддерживается современным программным обеспечением (ПО), либо у пользователя может отсутствовать необходимое ПО для работы с документом;

D. специализация органов по сертификации продукции, систем качества, услуг и персонала.

9. Условие хранения электронных документов?

A. невозможность внесения изменения;

B. сокращение издержек;

C. сокращение аудиторских проверок;

D. сокращение переделок и повышение культуры производства.

10. Что такое доверенная временная метка?

A. осуществление сертификации средств связи, такие, как информационно – вычислительные системы, автоматизированные системы и сети, программные продукты;

B. сертификация различных объектов в строительстве, таких как строительных материалов, инженерного оборудования;

C. процесс надёжного отслеживания времени создания и изменения документа;

D. обеспечение нормативных работ по сертификации, участие в работах по актуализации и совершенствовании фонда нормативных актов.

11. Критерии аккредитации?

A. разработка предложения по формированию единой политики в сертификации данных видов деятельности и продукции;

B. наличие в штате квалифицированного персонала, актуализированного фонда национального дохода (НД), административной структуры, наличие юридических и экономических возможностей;

C. оформление и выдача сертификатов;

D. разработка и ведение организационно – методической документации.

12. Заявитель и его функции?

A. направление заявки на сертификацию и предоставление продукции, нормативной, технической и др. документации, обеспечение соответствия продукции научно-технической документации, маркировка сертифицированной продукции знаком соответствия или обращения на рынке;

B. прием и рассмотрение заявок на сертификацию;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. отмена или приостановление выданных сертификатов.

13. Система менеджмента качества (СМК). Предварительная оценка СМК состоит в анализе системы качества в документах, присланных предприятием вместе с заявкой. В комплект этих документов входят:

A. документ обеспечения беспрепятственного выполнения своих полномочий должностными лицами органов сертификации;

B. извещение органа по сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию;

C. политика предприятия в области качества, руководство по качеству, структурная система управления организацией, исходные данные для предварительной оценки состояния производства;

D. документ приостановления (прекращения) реализации продукции, если она не соответствует нормативно-технической документации (НТД).

14. Программа проверки предприятия разрабатывается главным экспертом и она включает:

A. обобщение информации и ведение реестра;

B. разработка программ обучения, подготовки и аттестации экспертов;

C. наименование организации, где проводится проверка СМК, цели и области проверки, время проведения проверки и состав комиссии;

D. разработка методической рекомендации технико-экономического анализа и оценки эффективности проводимых работ по сертификации.

15. Цель предварительного совещания?

A. передача перечня ссылочных документов, на соответствие которого проводится проверка СМК;

B. представление членов комиссии представителем предприятия, краткое сообщение о целях, областях и программе проверок и установление официальных процедур взаимодействия между комиссией и сотрудниками предприятия;

C. представление объектов проверки (органы управления, производственные подразделения и др.) и идентификация проверяемых подразделений предприятия;

D. закрепление экспертов и представителей предприятия в группе проверок.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	A	C	B	A	D	B	C	A	C	B	A	C	C	B

Вариант 3:

1. Что такое надежность программного обеспечения?

A. обсуждение и уточнение отдельных неясных деталей программы проверок на предприятии;

B. требования к конфиденциальности;

C. подразумевает, что никто (включая владельца) не сможет внести изменение во временную метку после её создания при условии, что целостность метки не будет нарушена;

D. проведение внутреннего аудита соответствия требований.

2. Требование к хранению электронных документов?

A. прекращение действия выданных сертификатов соответствия;

B. отправленные и принятые электронные документы подлежат хранению в хранилищах электронных документов;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. перечень объектов подлежащих сертификации и номенклатуру характеристик, на соответствии которых осуществляется добровольная сертификация.

3. Понятие издержек?

A. законодательные акты РФ: закон о техническом регулировании. В перспективе обязательная сертификация будет вводиться исключительно техническими регламентами, подзаконные акты: постановления правительства и указы президента, перечень продукции и услуг, подлежащих сертификации;

B. право на участие в разработке корректирующих мероприятий по улучшению продукции;

C. введение реестра сертифицированной продукции;

D. это все затраты, которые несет бизнес при создании своего продукта.

4. Польза внедрения электронного документооборота в организацию?

A. развитие и конкретизация вопросов организации сертификации осуществляется разработчиками;

B. ускорение типовых операций по созданию, передаче и согласованию документов;

C. аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий организует и осуществляет федеральное агентство по техническому регулированию и органы на основе из аттестации. Результаты аккредитации оформляют аттестатом аккредитации.

D. создание справочно-информационных материалов, где содержится расширенная информация об объектах зарегистрированных в гос.реестре, о продукции, об органе по сертификации и испытательной лаборатории, экспертах, стандартах, также осуществляется разработчика программных средств (ПС).

5. Что такое бизнес-процесс?

A. совокупность взаимосвязанных мероприятий или работ, направленных на создание определённого продукта или услуги для потребителей;

B. документы повышения уровня безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц;

C. документы обеспечения конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг), единства измерений, рационального использования ресурсов;

D. нормативные документы взаимозаменяемости технических средств.

6. Что такое система электронного документооборота?

A. касается работы по переносу документов в электронный вид во всех областях (без исключений);

B. определяет свои задачи следующим образом: содействие развитию стандартизации и смежных видов деятельности в мире с целью обеспечения международного обмена товарами и услугами, а также развития сотрудничества в интеллектуальной, научно-технической и экономической областях;

C. работает самостоятельно в области информационной технологии и микропроцессорной техники;

D. система, позволяющая организовать и автоматизировать работу с электронными документами.

7. Что собой представляет управление бизнесом с использованием бумажного документооборота?

A. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

B. создание для своей компании трудностей и расходов там, где в силу развития новых технологий уже давно пора перестать это делать;

C. широкая область распространения и (или) содержащий общие положения для определенной области;

D. совершенствование процесса доументации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

8. Что такое PC DOCS?

A. система, которая выражается через вклад в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса,

способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда;

B. система, которая проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. система, которая проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

D. мощная система управления документами на основе распределенной архитектуры клиент-сервер.

9. Архитектура клиент-сервер - …

A. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. предусматривает разделение процессов предоставления услуг и отправки запросов в разных компьютерах, подключенных к сети, каждый из которых выполняют свои задачи независимо от других;

D. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда.

10. 1С: Документооборот…

A. отражает некоторые исторически сложившиеся особенности и правила жизни общества (календарь, письменность, счет и т. д.);

B. является результатом целенаправленной деятельности и всегда завершается выпуском нормативной документации, составляемой по установленной форме, имеющей определенную сферу и конкретные сроки действия;

C. заключается в систематизации и оптимальной увязке комплекса факторов, обеспечивающих требуемый уровень качества продукции, в процессе установления и применения нормативной документации;

D. современная система с широким набором функциональных возможностей для регулировки деловых процессов и совместной работы сотрудников.

11. Нормативная документация?

A. заключается в выделении у объекта стандартизации классификационных признаков и их

ранжировании по значимости для определения объекта;

B. для всеобщего и многократного использования в стандарте устанавливаются общие принципы, правила, характеристики рекомендательного характера, касающиеся различных видов деятельности или их результатов;

C. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

12. Причины разработки стандартов?

A. аккумулируют, т.е., накапливают лучшее из практической деятельности создания продукции (в том числе и разработки программных средств) и позволяют избежать повторения прошлых ошибок;

B. устанавливают научно-технические термины, многократно используемые в науке, технике, производстве;

C. предоставляют необходимую основу для процесса обеспечения качества – достаточно контролировать соблюдение стандартов при реализации проектов, чтобы обеспечить требуемый уровень характеристик создаваемого продукта;

D. устанавливают стандарт общих технических условий, который должен содержать общие требования к группам однородной продукции.

13. Стандарт на методы контроля?

A. вызывает необходимость разработки стандартов смешанного вида– стандартов на продукцию и методы контроля, в частности стандартов на требования безопасности к продукции (услуге) и методы контроля безопасности;

B. может быть узкого назначения, в которых предусматривается проверка одного показателя качества;

C. прежде всего должен обеспечивать всестороннюю проверку всех обязательных требований к качеству продукции (услуги);

D. должен гарантировать доверие к результатам испытаний, поэтому весьма высок уровень требований к средствам измерений.

14. Стандарт на услугу, терминологический стандарт?

A. устанавливает порядок подготовки к проведению испытаний;

B. устанавливает порядок проведения испытаний;

C. рассматривает средства испытаний и вспомогательные устройства;

D. устанавливает требования, которым должна удовлетворять группа однородных услуг.

15. Положения добровольной стандартизации?

A. отражают основные закономерности процесса разработки стандартов;

B. обеспечивают достижение целей и задач развития стандартизации, определяют условия ее эффективной реализации;

C. приобретают обязательную силу, если изготовитель той или иной продукции добровольно решил следовать им, указав на это, например, при маркировании продукции;

D. нельзя исключить возможность обязательного применения стандартов как в целом, так и отдельных положений, если это напрямую указано в договорах и контрактах.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	B	D	B	A	D	B	D	C	D	C	A; C	C	D	C; D

Перечень вопросов к квалификационному дифференцированному зачету

По МДК	**02.01 Структура и элементы управления системы электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Что такое документ?

2. Атрибут документа?

3. Что такое делопроизводство?

4. Что из себя представляет документ?

5. Понятие документооборота?

6. Что такое электронная подпись?

7. Преимущества электронной подписи?

8. Что понимают под автоматизацией документооборота?

9. Понятие электронных текстов?

10. Что такое электронный документ?

11. Что такое электронный документооборот?

12. Что такое делопроизводство?

13. Формы делопроизводства?

14. Что такое база данных?

15. Дивизиональный тип организационной структуры?

16. Что такое смешенная форма организации делопроизводства?

17. Что такое документационное обеспечение управления?

18. Выбор наименования службы Документационного обеспечения управления?

19. Понятие управление делами?

20. Что такое канцелярия?

21. Важная задача в организации службы Документационного обеспечения управления?

22. Что такое информационная система документооборота?

23. Инструментальные средства?

24. Накопление и систематизация данных?

25. Обработка данных?

26. Отображение данных?

27. Сбор данных?

28. Формализация данных?

29. Фильтрация данных?

30. Сортировка данных?

31. Преимущества использования информационных систем документооборота?

32. Что такое система электронного документооборота?

33. Что такое анализ бизнес-процессов?

34. Что такое система управления электронным документооборотом?

35. Недостатки использования информационных систем документооборота?

36. Ключевые особенности выбора системы электронного документооборота?

37. Виды документов, с которыми работает система электронного документооборота?

38. Что такое номенклатура дел?

39. Что такое автоматизация документов?

40. Этапы делопроизводства?

Рубежный контроль 1

По МДК	**02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое программа?

A. объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

C. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю;

D. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования.

2. Что такое программное средство (ПС)?

A. объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

C. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

D. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

3. Жизненный цикл (ЖЦ) программного средства или системы?

A. совокупность свойств и характеристик изделия, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

4. Что понимают под качеством программного продукта?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие функционирования ПС?

A. отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое атрибут качества?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и

своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС, рассматривается как свойство программного средства – отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении.

7. Критерий оценки качества?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества.

8. Что понимают под характеристикой качества ПС?

A. это характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества;

D. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением.

9. Понятие подхарактеристики качества ПС?

A. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

B. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

10. Что такое метрика?

A. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества, базируются на

внутренних атрибутах ПС и внешнем поведении вычислительной системы (ВС.), в состав которой входит ПС;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы.

11. Что такое показатель качества ПС?

A. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. набор значений с определенными свойствами;

12. Что такое уровень пригодности ПС?

A. качество, соответствующее набору категорий;

B. метрики, использующие номинальную и упорядоченную шкалы;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

13. Что такое мера?

A. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями, оцененными в относительных единицах (относительно некоторой абсолютной величины);

B. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

C. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями;

D. набор значений с определенными свойствами.

14. Понятие измерения?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. объем и сложность ПС;

C. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы;

D. необходимый состав и требуемые значения характеристик качества ПС и величина допустимого ущерба из-за недостаточного их качества.

15. Что такое шкала?

A. набор значений с определенными свойствами;

B. степень связи решаемых задач с реальным масштабом времени или допустимой длительностью ожидания результатов решения задачи;

C. прогнозируемые значения длительности эксплуатации и перспектива создания множества версий ПС;

D. предполагаемый тираж производства и применения ПС.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
B	A	C	A	C	D	A	B	C	A	B	D	B	C	A

Вариант 2:

1. Понятие целевого качества жизненного цикла (ЖЦ)?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов);

C. оцененное или предсказанное качество для конечного ПС на каждой стадии ЖЦ;

D. необходимое и достаточное качество, отражающее реальные потребности заказчика или пользователя.

2. Понятие требуемого качества продукта?

A. качество, отражающее концепцию и стратегию проекта;

B. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

C. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества;

D. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения.

3. Качество проекта?
A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

C. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов), отражает концепцию и стратегию проекта;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

4. Оценочное качество продукта?

A. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

B. качество, фиксирующее оптимальные и допустимые минимальные требования;

C. основано на качестве процессов и технологии его обеспечения;

D. не может быть полностью определено в начале проектирования ПС, поскольку заказчик не всегда может его четко определить, однако разработчики должны стремиться к достижению такого качества.

5. Качество поставленного продукта?

A. показателем такого качества является стоимость (затраты на приобретение, создание, модификацию, эксплуатацию ПС);

B. данный показатель качества непосредственно влияет на все остальные показатели качества и определяет выбор пользователя в пользу покупки или разработки ПС;

C. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

D. набор характеристик качества поставленного заказчику и готового к применению программного продукта, прошедшего испытания в моделированной среде с имитированными или реальными данными.

6. Качество в использовании?

A. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

B. качество системы, содержащей программный продукт, с точки зрения пользователя; качество в использовании измеряется в терминах результата использования программ, а не внутренних свойств ПС;

C. внутреннее качество, проявляющееся в процессе разработки;

D. внешнее качество, заданное требованиями заказчика.

7. Основной показатель качества программных средств?

A. качество при использовании в процессе нормальной эксплуатации и результативность достижения потребностей пользователей с учетом затрат;

B. стоимость (затраты на приобретение, создание, модификацию, эксплуатацию ПС);

C. основано на предположении, что известно правильное эталонное состояние объекта, по отношению к которому определяется наличие ошибки;

D. механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика.

8. Инструментальные средства?

A. комплекс средств, предназначенный для разработки и отладки программного обеспечения;
B. совокупность программно-аппаратных средств ПК для обнаружения сбоев в процессе работы компьютера;

C. пакет прикладных программ;

D. программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

9. Накопление и систематизация данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности;

D. представление данных в форме, пригодной для восприятия человеком.

10. Обработка данных?

A. вывод на печать, то есть создание документов на так называемых твердых (бумажных) носителях;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. использование компьютера как основного технического средства обработки информации;

D. обработка данных, определяющая их объективность или субъективность.

11. Отображение данных?

A. производительность работающих с программным обеспечением (ПО) пользователей;

B. объем программного кода, созданного программистами за единицу времени;

C. соотношение производительности оснащение к его стоимости;

D. представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.

12. Сбор данных?

A. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

B. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. взаимодействие аппаратного и программного обеспечения.

13. Формализация данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

14. Фильтрация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

15. Сортировка данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую;

B. приведение в порядок данных за заданным признаком с целью удобства использования;

C. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

D. сохранение данных в удобной и доступной форме.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	B	C	A	D	B	B	A	C	B	D	A	C	D	B

Вариант 3:

1. Архивация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. внедрение и развитие передовых, более эффективных технологий автоматизации этапов работы с данными.

2. Защита данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. операционные системы, системные библиотеки и конструкции инструментальных средств разработки;

C. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

D. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных.

3. Транспортирование данных?

A. приемы, методы и средства разработки комплексных задач;

B. функционирование программно-аппаратных средств без участия человека;

C. средства взаимодействия аппаратного и программного обеспечения;

D. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса.

4. Преобразование данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. обеспечение совместимости между аппаратными и программными средствами, между форматами представления данных, относящихся к разным типам вычислительных систем;

C. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных;

D. приемы и методы построения систем, предназначенных для автоматической обработки данных.

5. Документированная информация (документ)?

A. организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей;

B. совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

D. зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

6. Информационные процессы?

A. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах;

B. процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий;

D. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

7. Что такое информация?

A. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность;

B. реализация полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

C. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;

D. осуществление владения и пользование указанными объектами.

8. Что такое информационная система?

A. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

B. создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. содействие формированию рынка информационных ресурсов, услуг, информационных систем, технологий, средств их обеспечения;

D. поддержка проектов и программ информатизации.

9. Информационные ресурсы?

A. формирование и защита государственных информационных ресурсов;

B. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах);

C. формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики в сфере информатизации с учетом современного мирового уровня развития информационных технологий;

D. создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

10. Информация о гражданах (персональные данные)?

A. данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации;

B. организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации;

C. средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам;

D. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

11. Конфиденциальная информация?

A. документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

B. содействие внедрению информационных технологий, используемых в зарубежных информационных системах национального и транснационального масштаба;

C. программно-технические средства и организационно-нормативные документы;

D. подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации.

12. Собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом;

B. субъект, создающий условия для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

D. субъект, обеспечивающий национальную безопасность в сфере информатизации.

13. Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

B. субъект, обеспечивающий формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики;

C. субъект, отвечающий за создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

D. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом.

14. Пользователь (потребитель) информации?

A. субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

B. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

C. субъект, обеспечивающий поддержку проектов и программ информатизации;

D. субъект, обеспечивающий создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

15. Что такое ГОСТ?

A. стандарт, устанавливающий требования к качеству продукции в какой-либо конкретной отрасли;

B. государственный стандарт, который формулирует требования государства к качеству продукции, работ и услуг, имеющих межотраслевое значение;

C. регламентирование производства товаров, которые не попадали под действие ГОСТа;

D. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	D	A	D	B	C	A	B	D	A	C	D	A	B

Рубежный контроль № 2

По МДК	**02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Особенность выявления ошибок в программах и данных программных средств (ПС)?

A. отсутствие полностью определенного эталона. Поэтому при тестировании, сначала обнаруживаются вторичные ошибки – результаты проявления некоторых исходных дефектов, называемых первичными ошибками;

B. отсутствие неопределенной эталонной документации;

C. анализ и развитие методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

D. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества.

2. Современные CASE-средства?

A. это основные компоненты системного проектирования;

B. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС;

C. это обеспечение широких возможностей выбора процессов моделирования предметной области, автоматизированного анализа системных требований и выработки первичных требований к проекту ПС;

D. это специальные методы и средства описания систем на различных уровнях детализации функций, качества и архитектуры ПС.

3. Требуемое качество ПС?

A. базируется на стандартизации работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой;
B. Анализ и формулировка ПС в начале их жизненного цикла и обеспечение эффективности всех последующих процессов;

C. методы непосредственной разработки программ и данных с методами обеспечения

качества и организации управления их созданием с учетом технологических и человеческих факторов;

D. ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС.

4. Системное проектирование сложных программ?

A. необходимость специалистов особенно высокой квалификации – системной аналитики, так как их возможные ошибки наиболее сильно отражаются на эффективности и качестве всего ЖЦ ПС;

B. анализ развития методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

C. набор этапов, операций и используемых методических средств, обеспечивающих ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС;

D. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС.

5. Основная цель современных технологий создания ПС?

A. повышение экономической эффективности всего ЖЦ ПС. Для этого используются наиболее эффективные методы проектирования и проводится комплексная автоматизация технологий обеспечения всего ЖЦ ПС;

B. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества;

C. высокое качество жизненного цикла ПС;

D. технологический прогресс.

6. Понятие современной технологии?

A. включает организацию проведения работ неавтоматизированного и автоматизированного выполнения технологических операций;

B. включает совокупность методов и инструментальных средств автоматизации технологического процесса разработки и всего ЖЦ ПС;

C. включает получение в имеющихся организационно-технических условиях готового программного средства с заданными функциями и качеством;

D. это стандартизация работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой.

7. Категории вторичных ошибок?

A. сбои, не отражающиеся существенно на работоспособности ПС, и приносящие ущерб, которым можно пренебречь и ординарные отказы, ущерб от которых находится в некоторых допустимых пределах, отражающиеся на показателях качества ПС;

B. катастрофические отказы, ущерб от которых влияет на безопасность применения ПС;

C. отказы, несвязанные с работоспособностью готового ПС;

D. исходные дефекты.

8. Наиболее существенные факторы, влияющие на статистические характеристики первичных ошибок?

A. методология, технология и уровень автоматизации обеспечения ЖЦ ПС, программирования его компонентов и длительность с начала процесса тестирования и текущий этап разработки программ;

B. исходные дефекты;

C. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

D. ординарные отказы.

9. Виды первичных ошибок в порядке усложнения их обнаружения и увеличения ресурсов, необходимых для их устранения?

A. исходные дефекты.

B. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

C. числа случайных ошибок;

D. технологические ошибки подготовки машинных носителей и документации, ввода программ в память компьютера и их вывода на отображающие средства и программные ошибки, вследствие неправильной записи исходного текста программ на языке программирования и ошибок трансляции программ в объектный код.

10. Модели предназначены для приближенной оценки качества?

A. виды и достоверность эталонов;

B. потенциально возможная надежность функционирования комплексов программ в процессе испытаний и эксплуатации и числа случайных ошибок, оставшихся невыявленными в анализируемых программах;

C. методы, виды, уровень автоматизации и адекватность тестирования;

D. класс ПС, размер и типы тестируемых программных компонентов.

11. Основные цели применения стандартов при создании ПС?

A. уменьшение времени тестирования, требующегося для обнаружения следующей ошибки в функционирующей программе;

B. времени, необходимого для выявления всех имеющихся ошибок в ПС с заданной вероятностью;

C. снижение трудоемкости, длительности, стоимости и улучшение других технико-экономических показателей проектов ПС и повышение качества разрабатываемых или покупных компонентов и ПС в целом при их приобретении, разработке, эксплуатации и сопровождении;

D. уменьшение системных ошибок, обусловленные отклонением функционирования ПС.

12. Применение стандартов позволяет:

A. обеспечивать возможность расширения программных средств по набору прикладных функций и масштабировать в зависимости от размерности решаемых задач;

B. ориентироваться на построение систем из крупных функциональных узлов, отвечающих требованиям стандартов, применять отработанные и проверенные проектные решения;

C. поддерживать функциональную интеграцию в ПС задач, ранее решавшихся раздельно;

D. обеспечить переносимость прикладных программ и данных между разными аппаратно-программными платформами.

13. Стандарты определяют:

A. накопленный мировой опыт в области обеспечения качества ПС;

B. снижает конкурентоспособность отечественных ПС за рубежом, созданных даже на отличной алгоритмической базе;

C. конкурентоспособность продукции;

D. унифицированные интерфейсы и протоколы взаимодействия компонентов системы, облегчают повторное использование в новых системах готовых и проверенных прикладных программ. Таким образом, разработка ПС в значительной степени может сводиться к ее компоновке из стандартных узлов.

14. Что такое система качества?

A. совокупность организационных структур, методик, технологий и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

D. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества.

15. Что такое техническое задание?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. документ, содержащий требования заказчика к объекту закупки, определяющие условия и порядок ее проведения для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в соответствии с которым осуществляются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и их приемка;

C. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей;

D. неутвержденные стандарты.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	B	D	A	B	A; B	A	D	B	C	B	D	A	B

Вариант 2:

1. Сертификат происхождения?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру. Некоторым странам предоставляются льготы по уплате таможенных платежей;

B. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. применяется в отношении товаров двойного назначения.

2. Сертификат инспектирования?

A. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

B. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

3. Сертификат подтверждения доставки?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

B. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

C. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

4. Объекты обязательной сертификации?

A. товары машиностроительного производства, товары электротехнического и электронного приборостроения, медицинская техника (приборы, средства, инструменты);

B. продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

C. программные средства, удовлетворяющие сертификационным требованиям по их конструктивным и метрологическим характеристикам;

D. товары сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.

5. Объекты добровольной сертификации?

A. товары легкой промышленности;

B. упаковочная и перегрузочная тара;

C. Продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

D. ветеринарно-биологические препараты.

6. Услуги добровольной сертификации?

A. бытовые, пассажирского характера;

B. связи, торговли;

C. туристические;

D. материальные и нематериальные, система качества, персонала.

7. Основные принципы организации работ по сертификации?

A. повышение конкурентоспособности, повышение цены на продукцию;

B. добровольность сертификации обеспечивается тем, что сертификация осуществляется по письменному заявлению заинтересованной стороной, а также обеспечение объективности оценок независимостью органов по сертификации и привлечением экспертов незаинтересованных в результатах оценки;

C. льготное кредитование;

D. льготное страхование.

8. Мотивация предприятия к сертификации систем качества?

A. обеспечение результатов оценки проведением фактических и учетных записей для хранения документов органами по сертификации;

B. обеспечение конфиденциальности должностными инструкциями органа по сертификации и договорами между предприятием и органом по сертификации;

C. повышение конкурентоспособности, удовлетворение требованию заказчика, повышение цены на продукцию, льготное кредитование и страхование, возможность получения государственных заказов;

D. специализация органов по сертификации продукции, систем качества, услуг и персонала.

9. Функции органа по сертификации?

A. осуществление оценки соответствия объектов, установленным требованиям, выдача сертификатов соответствия на объекты и добровольной сертификации, а также представление права на применение знака соответствия;

B. сокращение издержек;

C. сокращение аудиторских проверок;

D. сокращение переделок и повышение культуры производства.

10. Функции Центрального органа по сертификации?

A. осуществление сертификации средств связи, такие, как информационно – вычислительные системы, автоматизированные системы и сети, программные продукты;

B. сертификация различных объектов в строительстве, таких как строительных материалов, инженерного оборудования;

C. установление процедуры сертификации в соответствии с законом, требованием сертификации ГОСТ Р и правилам по сертификации, организация разработки и подготовки утверждения систем сертификации однородной продукции;

D. обеспечение нормативных работ по сертификации, участие в работах по актуализации и совершенствовании фонда нормативных актов.

11. Критерии аккредитации органа по сертификации?

A. разработка предложения по формированию единой политики в сертификации данных видов деятельности и продукции;

B. наличие в штате квалифицированного персонала, актуализированного фонда национального дохода (НД), административной структуры, наличие юридических и экономических возможностей;

C. оформление и выдача сертификатов;

D. разработка и ведение организационно – методической документации.

12. Заявитель и его функции?

A. направление заявки на сертификацию и предоставление продукции, нормативной, технической и др. документации, обеспечение соответствия продукции научно-технической документации, маркировка сертифицированной продукции знаком соответствия или обращения на рынке;

B. прием и рассмотрение заявок на сертификацию;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. отмена или приостановление выданных сертификатов.

13. Система менеджмента качества (СМК). Предварительная оценка СМК состоит в анализе системы качества в документах, присланных предприятием вместе с заявкой. В комплект

этих документов входят:

A. документ обеспечения беспрепятственного выполнения своих полномочий должностными лицами органов сертификации;

B. извещение органа по сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию;

C. политика предприятия в области качества, руководство по качеству, структурная система управления организацией, исходные данные для предварительной оценки состояния производства;

D. документ приостановления (прекращения) реализации продукции, если она не соответствует нормативно-технической документации (НТД).

14. Программа проверки предприятия разрабатывается главным экспертом и она включает:

A. обобщение информации и ведение реестра;

B. разработка программ обучения, подготовки и аттестации экспертов;

C. наименование организации, где проводится проверка СМК, цели и области проверки, время проведения проверки и состав комиссии;

D. разработка методической рекомендации технико-экономического анализа и оценки эффективности проводимых работ по сертификации.

15. Цель предварительного совещания?

A. передача перечня ссылочных документов, на соответствие которого проводится проверка СМК;

B. представление членов комиссии представителем предприятия, краткое сообщение о целях, областях и программе проверок и установление официальных процедур взаимодействия между комиссией и сотрудниками предприятия;

C. представление объектов проверки (органы управления, производственные подразделения и др.) и идентификация проверяемых подразделений предприятия;

D. закрепление экспертов и представителей предприятия в группе проверок.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	B; D	A; D	C	D	B	C	A	C; D	B	A	C	C	B

Вариант 3:

1. Виды деятельности органа по сертификации?

A. обсуждение и уточнение отдельных неясных деталей программы проверок на предприятии;

B. требования к конфиденциальности;

C. осуществление сертификации объектов, установленным требованиям, выдача сертификатов соответствия на объекты, прошедшие добровольную сертификацию;

D. проведение внутреннего аудита соответствия требований.

2. Лица, создавшие систему добровольной сертификации, устанавливают:

A. прекращение действия выданных сертификатов соответствия;

B. представление права на применение знака соответствия;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. перечень объектов подлежащих сертификации и номенклатуру характеристик, на соответствии которых осуществляется добровольная сертификация.

3. Законодательная и нормативная база сертификации?

A. законодательные акты РФ: закон о техническом регулировании. В перспективе обязательная сертификация будет вводиться исключительно техническими регламентами, подзаконные акты: постановления правительства и указы президента, перечень продукции и услуг, подлежащих сертификации;

B. право на участие в разработке корректирующих мероприятий по улучшению продукции;

C. введение реестра сертифицированной продукции;

D. организация повышения квалификации и повышения аттестации своего персонала.

4. Правила государственной сертификации?

A. развитие и конкретизация вопросов организации сертификации осуществляется разработчиками;

B. в качестве органа по сертификации или испытательной лаборатории допускаются организации любой формы собственности, если они не являются изготовителями (продавцами) сертифицируемой или продукции при условии их аккредитации в

установленном порядке;

C. аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий организует и осуществляет федеральное агентство по техническому регулированию и органы на основе из аттестации. Результаты аккредитации оформляют аттестатом аккредитации.

D. создание справочно-информационных материалов, где содержится расширенная информация об объектах зарегистрированных в гос.реестре, о продукции, об органе по сертификации и испытательной лаборатории, экспертах, стандартах, также осуществляется разработчика программных средств (ПС).

5. Документы в области стандартизации, используемые на территории Российской Федерации?

A. национальные стандарты, правила стандартизации, нормы и рекомендации в области стандартизации, применяемые в установленном порядке классификации, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации;

B. документы повышения уровня безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц;

C. документы обеспечения конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг), единства измерений, рационального использования ресурсов;

D. нормативные документы взаимозаменяемости технических средств.

6. Международная организация по стандартизации (ИСО)?

A. касается стандартизации во всех областях (без исключений);

B. определяет свои задачи следующим образом: содействие развитию стандартизации и смежных видов деятельности в мире с целью обеспечения международного обмена товарами и услугами, а также развития сотрудничества в интеллектуальной, научно-технической и экономической областях;

C. ИСО работает самостоятельно в области информационной технологии и микропроцессорной техники;

D. При этом, организация JTC1 (Joint Technical Committee 1) не имеет к ИСО никакого отношения.

7. Основополагающий стандарт?

A. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

B. выделение у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

A. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

B. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

3. Сертификат подтверждения доставки?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

B. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

C. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

4. Объекты обязательной сертификации?

A. товары машиностроительного производства, товары электротехнического и электронного приборостроения, медицинская техника (приборы, средства, инструменты);

B. продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

C. программные средства, удовлетворяющие сертификационным требованиям по их конструктивным и метрологическим характеристикам;

D. товары сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.

5. Объекты добровольной сертификации?

A. товары легкой промышленности;

B. упаковочная и перегрузочная тара;

C. Продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

C. стандарт, имеющий широкую область распространения и (или) содержащий общие положения для определенной области;

D. совершенствование процесса стандартизации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

8. Экономическая функция стандартизации?

A. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

D. выражается через достижение взаимопонимания в обществе путем обмена информацией.

9. Информационная функция стандартизации?

A. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. выражается через достижение взаимопонимания в обществе путем обмена информацией;

D. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда.

10. Разновидности стандартизации?

A. фактическая стандартизация– отражает некоторые исторически сложившиеся особенности и правила жизни общества (календарь, письменность, счет и т. д.);

B. официальная стандартизация– является результатом целенаправленной деятельности и всегда завершается выпуском нормативной документации, составляемой по установленной форме, имеющей определенную сферу и конкретные сроки действия;

C. комплексность стандартизации – заключается в систематизации и оптимальной увязке

комплекса факторов, обеспечивающих требуемый уровень качества продукции, в процессе установления и применения нормативной документации;

D. опережающее развитие стандартизации– совершенствование процесса стандартизации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

11. Нормативная документация?

A. заключается в выделении у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

B. для всеобщего и многократного использования в стандарте устанавливаются общие принципы, правила, характеристики рекомендательного характера, касающиеся различных видов деятельности или их результатов;

C. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

12. Причины разработки стандартов?

A. аккумулируют, т.е., накапливают лучшее из практической деятельности создания продукции (в том числе и разработки программных средств) и позволяют избежать повторения прошлых ошибок;

B. устанавливают научно-технические термины, многократно используемые в науке, технике, производстве;

C. предоставляют необходимую основу для процесса обеспечения качества – достаточно контролировать соблюдение стандартов при реализации проектов, чтобы обеспечить требуемый уровень характеристик создаваемого продукта;

D. устанавливают стандарт общих технических условий, который должен содержать общие требования к группам однородной продукции.

13. Стандарт на методы контроля?

A. вызывает необходимость разработки стандартов смешанного вида– стандартов на продукцию и методы контроля, в частности стандартов на требования безопасности к продукции (услуге) и методы контроля безопасности;

B. может быть узкого назначения, в которых предусматривается проверка одного показателя качества;

C. прежде всего должен обеспечивать всестороннюю проверку всех обязательных требований к качеству продукции (услуги);

D. должен гарантировать доверие к результатам испытаний, поэтому весьма высок уровень требований к средствам измерений.

14. Стандарт на услугу, терминологический стандарт?

A. устанавливает порядок подготовки к проведению испытаний;

B. устанавливает порядок проведения испытаний;

C. рассматривает средства испытаний и вспомогательные устройства;

D. устанавливает требования, которым должна удовлетворять группа однородных услуг.

15. Положения добровольной стандартизации?

A. отражают основные закономерности процесса разработки стандартов;

B. обеспечивают достижение целей и задач развития стандартизации, определяют условия ее эффективной реализации;

C. приобретают обязательную силу, если изготовитель той или иной продукции добровольно решил следовать им, указав на это, например, при маркировании продукции;

D. нельзя исключить возможность обязательного применения стандартов как в целом, так и отдельных положений, если это напрямую указано в договорах и контрактах.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	D	A	B; C	A	B	C	A	B	A; B	C	A; C	C	D	C; D

Рубежный контроль 3

По МДК	**02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Что такое программа?

A. объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

C. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю;

D. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования.

2. Что такое программное средство (ПС)?

A. объект, состоящий из программ, процедур, правил и документов, относящихся к функционированию системы обработки информации;

B. это совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

C. это данные, предназначенные для управления конкретными компонентами системы обработки информации в целях реализации определенного алгоритма;

D. это программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

3. Жизненный цикл (ЖЦ) программного средства или системы?

A. совокупность свойств и характеристик изделия, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;

B. совокупность свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

C. совокупность процессов, работ и задач, включающая в себя разработку, эксплуатацию и сопровождение ПС или системы, охватывающая жизнь ПС или системы от установления требований к ним до прекращения их использования;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

4. Что понимают под качеством программного продукта?

A. совокупность его свойств, обеспечивающая возможность достижения его целей без излишних затрат средств и труда со стороны пользователя;

B. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

C. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

5. Понятие функционирования ПС?

A. отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении;

B. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства.

6. Что такое атрибут качества?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении;

C. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и

своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению;

D. измеримое физическое или абстрактное свойство ПС, рассматривается как свойство программного средства – отличительная особенность программного средства, которая может проявляться при его создании, испытании, анализе или изменении.

7. Критерий оценки качества?

A. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества.

8. Что понимают под характеристикой качества ПС?

A. это характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества;

D. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением.

9. Понятие подхарактеристики качества ПС?

A. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

B. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

C. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

10. Что такое метрика?

A. определенные метод и шкала измерения подхарактеристики качества, базируются на

внутренних атрибутах ПС и внешнем поведении вычислительной системы (ВС.), в состав которой входит ПС;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы.

11. Что такое показатель качества ПС?

A. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства;

B. характеристика качества программного средства, обладающая количественным значением;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. набор значений с определенными свойствами;

12. Что такое уровень пригодности ПС?

A. качество, соответствующее набору категорий;

B. метрики, использующие номинальную и упорядоченную шкалы;

C. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

D. степень удовлетворения потребности, представленная посредством конкретного набора значений характеристик качества программного средства.

13. Что такое мера?

A. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями, оцененными в относительных единицах (относительно некоторой абсолютной величины);

B. число или категория, присвоенная атрибуту объекта путем измерения;

C. шкала, соответствующая упорядоченной шкале с равноудаленными делениями;

D. набор значений с определенными свойствами.

14. Понятие измерения?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. объем и сложность ПС;

C. использование метрики для присвоения атрибуту значения (числа или категории) из шкалы;

D. необходимый состав и требуемые значения характеристик качества ПС и величина допустимого ущерба из-за недостаточного их качества.

15. Что такое шкала?

A. набор значений с определенными свойствами;

B. степень связи решаемых задач с реальным масштабом времени или допустимой длительностью ожидания результатов решения задачи;

C. прогнозируемые значения длительности эксплуатации и перспектива создания множества версий ПС;

D. предполагаемый тираж производства и применения ПС.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
B	A	C	A	C	D	A	B	C	A	B	D	B	C	A

Вариант 2:

1. Понятие целевого качества жизненного цикла (ЖЦ)?

A. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

B. характеристики, представленные в основных компонентах проекта ПС (архитектуре, структуре программ, проектировании пользовательских интерфейсов);

C. оцененное или предсказанное качество для конечного ПС на каждой стадии ЖЦ;

D. необходимое и достаточное качество, отражающее реальные потребности заказчика или пользователя.

2. Понятие требуемого качества продукта?

A. качество, отражающее концепцию и стратегию проекта;

B. значения характеристик, фактически установленные в спецификации требований к качеству;

A. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

B. качество системы, содержащей программный продукт, с точки зрения пользователя; качество в использовании измеряется в терминах результата использования программ, а не внутренних свойств ПС;

C. внутреннее качество, проявляющееся в процессе разработки;

D. внешнее качество, заданное требованиями заказчика.

7. Основной показатель качества программных средств?

A. качество при использовании в процессе нормальной эксплуатации и результативность достижения потребностей пользователей с учетом затрат;

B. стоимость (затраты на приобретение, создание, модификацию, эксплуатацию ПС);

C. основано на предположении, что известно правильное эталонное состояние объекта, по отношению к которому определяется наличие ошибки;

D. механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика.

8. Инструментальные средства?

A. комплекс средств, предназначенный для разработки и отладки программного обеспечения;
B. совокупность программно-аппаратных средств ПК для обнаружения сбоев в процессе работы компьютера;

C. пакет прикладных программ;

D. программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

9. Накопление и систематизация данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности;

A. при этом показателе качества потенциальный потребитель должен иметь механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика;

B. качество системы, содержащей программный продукт, с точки зрения пользователя; качество в использовании измеряется в терминах результата использования программ, а не внутренних свойств ПС;

C. внутреннее качество, проявляющееся в процессе разработки;

D. внешнее качество, заданное требованиями заказчика.

7. Основной показатель качества программных средств?

A. качество при использовании в процессе нормальной эксплуатации и результативность достижения потребностей пользователей с учетом затрат;

B. стоимость (затраты на приобретение, создание, модификацию, эксплуатацию ПС);

C. основано на предположении, что известно правильное эталонное состояние объекта, по отношению к которому определяется наличие ошибки;

D. механизм сравнения предлагаемых показателей качества и стоимости программного продукта (ПП) для выбора поставщика или разработчика.

8. Инструментальные средства?

A. комплекс средств, предназначенный для разработки и отладки программного обеспечения;
B. совокупность программно-аппаратных средств ПК для обнаружения сбоев в процессе работы компьютера;

C. пакет прикладных программ;

D. программное средство, предназначенное для поставки, передачи, продажи пользователю.

9. Накопление и систематизация данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности;

D. представление данных в форме, пригодной для восприятия человеком.

10. Обработка данных?

A. вывод на печать, то есть создание документов на так называемых твердых (бумажных) носителях;

B. процессы, вследствие которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных;

C. использование компьютера как основного технического средства обработки информации;

D. обработка данных, определяющая их объективность или субъективность.

11. Отображение данных?

A. производительность работающих с программным обеспечением (ПО) пользователей;

B. объем программного кода, созданного программистами за единицу времени;

C. соотношение производительности оснащение к его стоимости;

D. представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.

12. Сбор данных?

A. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

B. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. взаимодействие аппаратного и программного обеспечения.

13. Формализация данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

C. приведение данных, которые поступают из разных источников к единой форме;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

14. Фильтрация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. устранение лишних данных, которые не нужны для принятия решений.

15. Сортировка данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую;

B. приведение в порядок данных за заданным признаком с целью удобства использования;

C. накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения;

D. сохранение данных в удобной и доступной форме.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	B	C	A	D	B	B	A	C	B	D	A	C	D	B

Вариант 3:

1. Архивация данных?

A. сохранение данных в удобной и доступной форме;

B. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

C. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса;

D. внедрение и развитие передовых, более эффективных технологий автоматизации этапов работы с данными.

2. Защита данных?

A. формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов;

B. операционные системы, системные библиотеки и конструкции инструментальных средств разработки;

C. комплекс мер, направленных на предотвращение потерь, воспроизведения и модификации данных;

D. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных.

3. Транспортирование данных?

A. приемы, методы и средства разработки комплексных задач;

B. функционирование программно-аппаратных средств без участия человека;

C. средства взаимодействия аппаратного и программного обеспечения;

D. прием и передача данных между отдаленными пользователями информационного процесса.

4. Преобразование данных?

A. преобразование данных с одной формы в другую, или с одной структуры в другую, или изменение типа носителя;

B. обеспечение совместимости между аппаратными и программными средствами, между форматами представления данных, относящихся к разным типам вычислительных систем;

C. обобщение приемов, разработка методов и средств защиты данных;

D. приемы и методы построения систем, предназначенных для автоматической обработки данных.

5. Документированная информация (документ)?

A. организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей;

B. совокупность баз и банков данных, технологий их ведения и использования, информационно-телекоммуникационных систем;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

D. зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

6. Информационные процессы?

A. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах;

B. процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации;

C. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий;

D. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

7. Что такое информация?

A. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность;

B. реализация полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

C. сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;

D. осуществление владения и пользование указанными объектами.

8. Что такое информационная система?

A. организационно - упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

B. создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. содействие формированию рынка информационных ресурсов, услуг, информационных систем, технологий, средств их обеспечения;

D. поддержка проектов и программ информатизации.

9. Информационные ресурсы?

A. формирование и защита государственных информационных ресурсов;

B. отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах);

C. формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики в сфере информатизации с учетом современного мирового уровня развития информационных технологий;

D. создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

10. Информация о гражданах (персональные данные)?

A. данные, сведения и знания, зафиксированные на соответствующих носителях информации;

B. организационные структуры, обеспечивающие функционирование и развитие единого информационного пространства, в частности сбор, обработку, хранение, распространение, поиск и передачу информации;

C. средства информационного взаимодействия граждан и организаций, обеспечивающие им доступ к информационным ресурсам;

D. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

11. Конфиденциальная информация?

A. документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

B. содействие внедрению информационных технологий, используемых в зарубежных информационных системах национального и транснационального масштаба;

C. программно-технические средства и организационно-нормативные документы;

D. подготовка квалифицированных кадров для работы в области информатизации.

12. Собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом;

B. субъект, создающий условия для качественного и эффективного информационного обеспечения;

C. субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами;

D. субъект, обеспечивающий национальную безопасность в сфере информатизации.

13. Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения?

A. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

B. субъект, обеспечивающий формирование и осуществление единой научно-технической и промышленной политики;

C. субъект, отвечающий за создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения;

D. субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом.

14. Пользователь (потребитель) информации?

A. субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

B. субъект, обеспечивающий содействие формированию рынка информационных ресурсов;

C. субъект, обеспечивающий поддержку проектов и программ информатизации;

D. субъект, обеспечивающий создание и совершенствование системы привлечения инвестиций и механизма стимулирования разработки и реализации проектов информатизации.

15. Что такое ГОСТ?

A. стандарт, устанавливающий требования к качеству продукции в какой-либо конкретной отрасли;

B. государственный стандарт, который формулирует требования государства к качеству продукции, работ и услуг, имеющих межотраслевое значение;

C. регламентирование производства товаров, которые не попадали под действие ГОСТа;

D. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	D	A	D	B	C	A	B	D	A	C	D	A	B

Рубежный контроль № 4

По МДК	**02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант 1:

1. Особенность выявления ошибок в программах и данных программных средств (ПС)?

A. отсутствие полностью определенного эталона. Поэтому при тестировании, сначала обнаруживаются вторичные ошибки – результаты проявления некоторых исходных дефектов, называемых первичными ошибками;

B. отсутствие неопределенной эталонной документации;

C. анализ и развитие методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

D. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества.

2. Современные CASE-средства?

A. это основные компоненты системного проектирования;

B. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС;

C. это обеспечение широких возможностей выбора процессов моделирования предметной области, автоматизированного анализа системных требований и выработки первичных требований к проекту ПС;

D. это специальные методы и средства описания систем на различных уровнях детализации функций, качества и архитектуры ПС.

3. Требуемое качество ПС?

A. базируется на стандартизации работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой;
B. Анализ и формулировка ПС в начале их жизненного цикла и обеспечение эффективности всех последующих процессов;

C. методы непосредственной разработки программ и данных с методами обеспечения

качества и организации управления их созданием с учетом технологических и человеческих факторов;

D. ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС.

4. Системное проектирование сложных программ?

A. необходимость специалистов особенно высокой квалификации – системной аналитики, так как их возможные ошибки наиболее сильно отражаются на эффективности и качестве всего ЖЦ ПС;

B. анализ развития методов и средств автоматизации начальных этапов проектирования;

C. набор этапов, операций и используемых методических средств, обеспечивающих ведение разработки на всех стадиях от инициирования проекта и подготовки технического задания до завершения испытаний ПС;

D. это период жизненного цикла (ЖЦ) сложных программ, начиная от формулирования первичного замысла на создание или модернизацию ПС и до начала детального проектирования и разработки ПС.

5. Основная цель современных технологий создания ПС?

A. повышение экономической эффективности всего ЖЦ ПС. Для этого используются наиболее эффективные методы проектирования и проводится комплексная автоматизация технологий обеспечения всего ЖЦ ПС;

B. обоснование необходимости, направлений и концепций создания или модернизации ПС или изменений его качества;

C. высокое качество жизненного цикла ПС;

D. технологический прогресс.

6. Понятие современной технологии?

A. включает организацию проведения работ неавтоматизированного и автоматизированного выполнения технологических операций;

B. включает совокупность методов и инструментальных средств автоматизации технологического процесса разработки и всего ЖЦ ПС;

C. включает получение в имеющихся организационно-технических условиях готового программного средства с заданными функциями и качеством;

D. это стандартизация работ процесса разработки программ, их структурного построения и интерфейсов с операционной и внешней средой.

7. Категории вторичных ошибок?

A. сбои, не отражающиеся существенно на работоспособности ПС, и приносящие ущерб, которым можно пренебречь и ординарные отказы, ущерб от которых находится в некоторых допустимых пределах, отражающиеся на показателях качества ПС;

B. катастрофические отказы, ущерб от которых влияет на безопасность применения ПС;

C. отказы, несвязанные с работоспособностью готового ПС;

D. исходные дефекты.

8. Наиболее существенные факторы, влияющие на статистические характеристики первичных ошибок?

A. методология, технология и уровень автоматизации обеспечения ЖЦ ПС, программирования его компонентов и длительность с начала процесса тестирования и текущий этап разработки программ;

B. исходные дефекты;

C. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

D. ординарные отказы.

9. Виды первичных ошибок в порядке усложнения их обнаружения и увеличения ресурсов, необходимых для их устранения?

A. исходные дефекты.

B. первичные ошибки, по типу категории которых невозможно предсказать вторичные ошибки;

C. числа случайных ошибок;

D. технологические ошибки подготовки машинных носителей и документации, ввода программ в память компьютера и их вывода на отображающие средства и программные ошибки, вследствие неправильной записи исходного текста программ на языке программирования и ошибок трансляции программ в объектный код.

10. Модели предназначены для приближенной оценки качества?

A. виды и достоверность эталонов;

B. потенциально возможная надежность функционирования комплексов программ в процессе испытаний и эксплуатации и числа случайных ошибок, оставшихся невыявленными в анализируемых программах;

C. методы, виды, уровень автоматизации и адекватность тестирования;

D. класс ПС, размер и типы тестируемых программных компонентов.

11. Основные цели применения стандартов при создании ПС?

A. уменьшение времени тестирования, требующегося для обнаружения следующей ошибки в функционирующей программе;

B. времени, необходимого для выявления всех имеющихся ошибок в ПС с заданной вероятностью;

C. снижение трудоемкости, длительности, стоимости и улучшение других технико-экономических показателей проектов ПС и повышение качества разрабатываемых или покупных компонентов и ПС в целом при их приобретении, разработке, эксплуатации и сопровождении;

D. уменьшение системных ошибок, обусловленные отклонением функционирования ПС.

12. Применение стандартов позволяет:

A. обеспечивать возможность расширения программных средств по набору прикладных функций и масштабировать в зависимости от размерности решаемых задач;

B. ориентироваться на построение систем из крупных функциональных узлов, отвечающих требованиям стандартов, применять отработанные и проверенные проектные решения;

C. поддерживать функциональную интеграцию в ПС задач, ранее решавшихся раздельно;

D. обеспечить переносимость прикладных программ и данных между разными аппаратно-программными платформами.

13. Стандарты определяют:

A. накопленный мировой опыт в области обеспечения качества ПС;

B. снижает конкурентоспособность отечественных ПС за рубежом, созданных даже на отличной алгоритмической базе;

C. конкурентоспособность продукции;

D. унифицированные интерфейсы и протоколы взаимодействия компонентов системы, облегчают повторное использование в новых системах готовых и проверенных прикладных программ. Таким образом, разработка ПС в значительной степени может сводиться к ее компоновке из стандартных узлов.

14. Что такое система качества?

A. совокупность организационных структур, методик, технологий и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством;

B. набор свойств программного средства, посредством которых описывается и оценивается его качество;

C. совокупность принятых в установленном порядке правил и условий, с помощью которых устанавливается приемлемость в целом качества программного средства;

D. характеристика качества программного средства, входящая в состав другой характеристики качества.

15. Что такое техническое задание?

A. тип решаемых функциональных задач;

B. документ, содержащий требования заказчика к объекту закупки, определяющие условия и порядок ее проведения для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в соответствии с которым осуществляются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и их приемка;

C. определение понятия технического регламента с целью защиты жизни или здоровья граждан, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей;

D. неутвержденные стандарты.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	B	D	A	B	A; B	A	D	B	C	B	D	A	B

Вариант 2:

1. Сертификат происхождения?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру. Некоторым странам предоставляются льготы по уплате таможенных платежей;

B. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. применяется в отношении товаров двойного назначения.

2. Сертификат инспектирования?

A. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

B. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

C. подается международной контрольной организацией на основании договора с организацией страны получателя;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

3. Сертификат подтверждения доставки?

A. подтверждает принадлежность продукции производителю и стране экспортеру;

B. применяется в отношении товаров двойного назначения, например: используемых для гражданских и военных целях;

C. по этому документу проводится проверка качества отгружаемого товара, например: международная инспекционная организация SGS проверяет качество фанеры, экспортируемое Россией в различные страны;

D. этим сертификатом подтверждается, что конкретный товар не будет использован в иных целях, чем указано в сопроводительном документе (сертификате) и был передан по назначению.

4. Объекты обязательной сертификации?

A. товары машиностроительного производства, товары электротехнического и электронного приборостроения, медицинская техника (приборы, средства, инструменты);

B. продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

C. программные средства, удовлетворяющие сертификационным требованиям по их конструктивным и метрологическим характеристикам;

D. товары сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.

5. Объекты добровольной сертификации?

A. товары легкой промышленности;

B. упаковочная и перегрузочная тара;

C. Продукция производственно – технического характера и социально бытового направления;

D. ветеринарно-биологические препараты.

6. Услуги добровольной сертификации?

A. бытовые, пассажирского характера;

B. связи, торговли;

C. туристические;

D. материальные и нематериальные, система качества, персонала.

7. Основные принципы организации работ по сертификации?

A. повышение конкурентоспособности, повышение цены на продукцию;

B. добровольность сертификации обеспечивается тем, что сертификация осуществляется по письменному заявлению заинтересованной стороной, а также обеспечение объективности оценок независимостью органов по сертификации и привлечением экспертов незаинтересованных в результатах оценки;

C. льготное кредитование;

D. льготное страхование.

8. Мотивация предприятия к сертификации систем качества?

A. обеспечение результатов оценки проведением фактических и учетных записей для хранения документов органами по сертификации;

B. обеспечение конфиденциальности должностными инструкциями органа по сертификации и договорами между предприятием и органом по сертификации;

C. повышение конкурентоспособности, удовлетворение требованию заказчика, повышение цены на продукцию, льготное кредитование и страхование, возможность получения государственных заказов;

D. специализация органов по сертификации продукции, систем качества, услуг и персонала.

9. Функции органа по сертификации?

A. осуществление оценки соответствия объектов, установленным требованиям, выдача сертификатов соответствия на объекты и добровольной сертификации, а также представление права на применение знака соответствия;

B. сокращение издержек;

C. сокращение аудиторских проверок;

D. сокращение переделок и повышение культуры производства.

10. Функции Центрального органа по сертификации?

A. осуществление сертификации средств связи, такие, как информационно – вычислительные системы, автоматизированные системы и сети, программные продукты;

B. сертификация различных объектов в строительстве, таких как строительных материалов, инженерного оборудования;

C. установление процедуры сертификации в соответствии с законом, требованием сертификации ГОСТ Р и правилам по сертификации, организация разработки и подготовки утверждения систем сертификации однородной продукции;

D. обеспечение нормативных работ по сертификации, участие в работах по актуализации и совершенствовании фонда нормативных актов.

11. Критерии аккредитации органа по сертификации?

A. разработка предложения по формированию единой политики в сертификации данных видов деятельности и продукции;

B. наличие в штате квалифицированного персонала, актуализированного фонда национального дохода (НД), административной структуры, наличие юридических и экономических возможностей;

C. оформление и выдача сертификатов;

D. разработка и ведение организационно – методической документации.

12. Заявитель и его функции?

A. направление заявки на сертификацию и предоставление продукции, нормативной, технической и др. документации, обеспечение соответствия продукции научно-технической документации, маркировка сертифицированной продукции знаком соответствия или обращения на рынке;

B. прием и рассмотрение заявок на сертификацию;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. отмена или приостановление выданных сертификатов.

13. Система менеджмента качества (СМК). Предварительная оценка СМК состоит в анализе системы качества в документах, присланных предприятием вместе с заявкой. В комплект

этих документов входят:

A. документ обеспечения беспрепятственного выполнения своих полномочий должностными лицами органов сертификации;

B. извещение органа по сертификации об изменениях, вносимых в техническую документацию;

C. политика предприятия в области качества, руководство по качеству, структурная система управления организацией, исходные данные для предварительной оценки состояния производства;

D. документ приостановления (прекращения) реализации продукции, если она не соответствует нормативно-технической документации (НТД).

14. Программа проверки предприятия разрабатывается главным экспертом и она включает:

A. обобщение информации и ведение реестра;

B. разработка программ обучения, подготовки и аттестации экспертов;

C. наименование организации, где проводится проверка СМК, цели и области проверки, время проведения проверки и состав комиссии;

D. разработка методической рекомендации технико-экономического анализа и оценки эффективности проводимых работ по сертификации.

15. Цель предварительного совещания?

A. передача перечня ссылочных документов, на соответствие которого проводится проверка СМК;

B. представление членов комиссии представителем предприятия, краткое сообщение о целях, областях и программе проверок и установление официальных процедур взаимодействия между комиссией и сотрудниками предприятия;

C. представление объектов проверки (органы управления, производственные подразделения и др.) и идентификация проверяемых подразделений предприятия;

D. закрепление экспертов и представителей предприятия в группе проверок.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	C	B; D	A; D	C	D	B	C	A	C; D	B	A	C	C	B

Вариант 3:

1. Виды деятельности органа по сертификации?

A. обсуждение и уточнение отдельных неясных деталей программы проверок на предприятии;

B. требования к конфиденциальности;

C. осуществление сертификации объектов, установленным требованиям, выдача сертификатов соответствия на объекты, прошедшие добровольную сертификацию;

D. проведение внутреннего аудита соответствия требований.

2. Лица, создавшие систему добровольной сертификации, устанавливают:

A. прекращение действия выданных сертификатов соответствия;

B. представление права на применение знака соответствия;

C. признание зарубежных сертификатов и информация по ним;

D. перечень объектов подлежащих сертификации и номенклатуру характеристик, на соответствии которых осуществляется добровольная сертификация.

3. Законодательная и нормативная база сертификации?

A. законодательные акты РФ: закон о техническом регулировании. В перспективе обязательная сертификация будет вводиться исключительно техническими регламентами, подзаконные акты: постановления правительства и указы президента, перечень продукции и услуг, подлежащих сертификации;

B. право на участие в разработке корректирующих мероприятий по улучшению продукции;

C. введение реестра сертифицированной продукции;

D. организация повышения квалификации и повышения аттестации своего персонала.

4. Правила государственной сертификации?

A. развитие и конкретизация вопросов организации сертификации осуществляется разработчиками;

B. в качестве органа по сертификации или испытательной лаборатории допускаются организации любой формы собственности, если они не являются изготовителями (продавцами) сертифицируемой или продукции при условии их аккредитации в установленном порядке;

C. аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий организует и осуществляет федеральное агентство по техническому регулированию и органы на основе из аттестации. Результаты аккредитации оформляют аттестатом аккредитации.

D. создание справочно-информационных материалов, где содержится расширенная информация об объектах зарегистрированных в гос. реестре, о продукции, об органе по сертификации и испытательной лаборатории, экспертах, стандартах, также осуществляется разработчика программных средств (ПС).

5. Документы в области стандартизации, используемые на территории Российской Федерации?

A. национальные стандарты, правила стандартизации, нормы и рекомендации в области стандартизации, применяемые в установленном порядке классификации, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации;

B. документы повышения уровня безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц;

C. документы обеспечения конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг), единства измерений, рационального использования ресурсов;

D. нормативные документы взаимозаменяемости технических средств.

6. Международная организация по стандартизации (ИСО)?

A. касается стандартизации во всех областях (без исключений);

B. определяет свои задачи следующим образом: содействие развитию стандартизации и смежных видов деятельности в мире с целью обеспечения международного обмена товарами и услугами, а также развития сотрудничества в интеллектуальной, научно-технической и экономической областях;

C. ИСО работает самостоятельно в области информационной технологии и микропроцессорной техники;

D. При этом, организация JTC1 (Joint Technical Committee 1) не имеет к ИСО никакого отношения.

7. Основополагающий стандарт?

A. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

B. выделение у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

C. стандарт, имеющий широкую область распространения и (или) содержащий общие

положения для определенной области;

D. совершенствование процесса стандартизации с учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

8. Экономическая функция стандартизации?

A. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

D. выражается через достижение взаимопонимания в обществе путем обмена информацией.

9. Информационная функция стандартизации?

A. проявляется через включение в нормативные документы и достижение в производстве таких показателей качества продукции и услуг, которые содействовали бы здравоохранению;

B. проявляется через и создание нормативных документов, классификаторов и каталогов продукции, эталонных мер;

C. выражается через достижение взаимопонимания в обществе путем обмена информацией;

D. выражается через вклад стандартизации в научно-технический прогресс, поскольку она оказывает активное влияние на все составляющие производственного процесса, способствует совершенствованию предметов и средств труда, технологии и самого труда.

10. Разновидности стандартизации?

A. фактическая стандартизация– отражает некоторые исторически сложившиеся особенности и правила жизни общества (календарь, письменность, счет и т. д.);

B. официальная стандартизация– является результатом целенаправленной деятельности и всегда завершается выпуском нормативной документации, составляемой по установленной форме, имеющей определенную сферу и конкретные сроки действия;

C. комплексность стандартизации – заключается в систематизации и оптимальной увязке комплекса факторов, обеспечивающих требуемый уровень качества продукции, в процессе установления и применения нормативной документации;

D. опережающее развитие стандартизации– совершенствование процесса стандартизации с

учетом изменения во времени показателей качества объектов стандартизации.

11. Нормативная документация?

A. заключается в выделении у объекта стандартизации классификационных признаков и их ранжировании по значимости для определения объекта;

B. для всеобщего и многократного использования в стандарте устанавливаются общие принципы, правила, характеристики рекомендательного характера, касающиеся различных видов деятельности или их результатов;

C. совокупность официальных документов, регламентирующих на определенном уровне обязательность применения нормативов, стандартов, правил и условий для создания какой-либо продукции или предоставления каких-либо услуг;

D. множество свойств, обусловливающих пригодность ПС обеспечивать надежное и своевременное представление требуемой информации потребителю для ее дальнейшего использования по назначению.

12. Причины разработки стандартов?

A. аккумулируют, т.е., накапливают лучшее из практической деятельности создания продукции (в том числе и разработки программных средств) и позволяют избежать повторения прошлых ошибок;

B. устанавливают научно-технические термины, многократно используемые в науке, технике, производстве;

C. предоставляют необходимую основу для процесса обеспечения качества – достаточно контролировать соблюдение стандартов при реализации проектов, чтобы обеспечить требуемый уровень характеристик создаваемого продукта;

D. устанавливают стандарт общих технических условий, который должен содержать общие требования к группам однородной продукции.

13. Стандарт на методы контроля?

A. вызывает необходимость разработки стандартов смешанного вида– стандартов на продукцию и методы контроля, в частности стандартов на требования безопасности к продукции (услуге) и методы контроля безопасности;

B. может быть узкого назначения, в которых предусматривается проверка одного показателя качества;

C. прежде всего должен обеспечивать всестороннюю проверку всех обязательных требований к качеству продукции (услуги);

D. должен гарантировать доверие к результатам испытаний, поэтому весьма высок уровень требований к средствам измерений.

14. Стандарт на услугу, терминологический стандарт?

A. устанавливает порядок подготовки к проведению испытаний;

B. устанавливает порядок проведения испытаний;

C. рассматривает средства испытаний и вспомогательные устройства;

D. устанавливает требования, которым должна удовлетворять группа однородных услуг.

15. Положения добровольной стандартизации?

A. отражают основные закономерности процесса разработки стандартов;

B. обеспечивают достижение целей и задач развития стандартизации, определяют условия ее эффективной реализации;

C. приобретают обязательную силу, если изготовитель той или иной продукции добровольно решил следовать им, указав на это, например, при маркировании продукции;

D. нельзя исключить возможность обязательного применения стандартов как в целом, так и отдельных положений, если это напрямую указано в договорах и контрактах.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	D	A	B; C	A	B	C	A	B	A; B	C	A; C	C	D	C; D

Перечень вопросов к квалификационному дифференцированному зачету

По МДК	**02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота**
Курс	1
Семестр	1,2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.) Обобщенные показатели программных средств (ПС), влияющие на процессы разработки и оценки качества ПС?

2.) Представления о качестве ПС для различных стадий жизненного цикла (ЖЦ), определенные стандартами?

3.) На какие группы по способам обеспечения заданного качества методы и средства обеспечения качества можно подразделить?

4.) Дайте определения Программе, Программному средству, Программному продукту и Жизненному циклу программного средства или системы?

5.) Категории вторичных ошибок в ПС?

6.) Виды первичных ошибок в порядке усложнения их обнаружения и увеличения ресурсов, необходимых для их устранения?

7.) Цели применения стандартов при создании ПС?

8.) Области применения сертификации?

9.) Объекты обязательной сертификации?

10.) Объекты добровольной сертификации?

11.) Мотивация предприятия к сертификации систем качества?

12.) Условия ввоза импортируемой продукции, подлежащей обязательной сертификации?

13.) Международная организация по стандартизации (ИСО)?

14.) Международная электротехническая комиссия (МЭК)?

15.) Подкомитеты и группы JTC1?

16.) Что такое функциональность?

17.) Модель зрелости процесса CMM?

18.) Жизненный цикл (ЖЦ) программных средств?

19.) Основные понятия сертификации программных средств и систем качества?

20.) Проверка системы качества предприятия?

21.) Сертификаты происхождения продукции, сертификаты инспектирования, подтверждения доставки?

22.) Основные принципы организации работ по сертификации?

23.) Что устанавливает система добровольной сертификации?

24.) Что относится к документам в области стандартизации, используемым на территории Российской Федерации?

25.) Американский национальный институт стандартов (ANSI)?

26.) Стандарты в области программного обеспечения?

27.) Нормы, правила, требования, характеристики, касающиеся объекта стандартизации, которые оформляются в виде нормативного документа?

28.) Задачи стандартизации?

29.) Функции стандартизации?

30.) Предпосылки для развития и повышения уровня многих направлений сотрудничества?

31.) Последовательность действий по планированию и прогнозу значений внешних метрик?

32.) Категории метрик, исходя из возможностей их измерения?

33.) Надежность, Эффективность, Практичность, Сопровождаемость, Мобильность?

34.) Единая система программной документации (ЕСПД)?

35.) Достоинства и недостатки ЕСПД?

36.) Базовая документация системы качества?

37.) Документация ПО?

38.) Типы документации?

39.) Определение и принципы тестирования?

40.) Документирование процессов и результатов сертификации?

6. Литература

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

1. Основы метрологии, стандартизации, сертификации и контроля качества А.Г. Дивин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021.— 80с.
2. Викулина В.Б. Метрология. Стандартизация. Сертификация Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2021.— 200 с.
3. Сагалович С.Я. Метрология, стандартизация, сертификация. — Саратов: Вузовское образование, 2021.— 108 с.
4. Шклярова Е.И. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством в вопросах и ответах - Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2021.— 19 с.
5. Каржаубаев К.Е. Стандартизация, сертификация и системы менеджмент.— Алматы: Нур-Принт, 2020.— 344 с.
6. Орловцева О.А. Метрология, стандартизация, сертификация Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2021.— 224 с.

Дополнительные источники:

1. Фаюстов А.А. Метрология. Стандартизация. Сертификация. Качество - Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2020.— 504 с.
2. Архипов А.В. Основы стандартизации, метрологии и сертификации— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021.— 447 с.
3. Метрология, стандартизация и сертификация. Технические измерения- Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2021.— 148 с.

Интернет-источники:

http://www.mini-soft.ru/ - Метрология, стандартизация и сертификация.

1. http://window.edu.ru/ - Критерии качества.
2. https://tech.wikireading.ru/ - Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология.

Преподаватель: _____ З.Л. Умаева

подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п от 26.05.2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

СГ.01. История России

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.01. История России.

ФОС включают контрольные материалы для проведения входного контроля, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.01. История России являются умения и знания.

Формой аттестации по СГ.01. История России является дифференцированный зачёт. Итогом дифференцированного зачёта является оценка по пятибалльной системе

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по СГ.01. История России осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
Должен уметь: - выделять факторы, определившие уникальность становления духовнонравственных ценностей в России; - анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственновременные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; - анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества; - демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к	Дифференцированный зачёт	- контрольная работа; - индивидуальный опрос; - тестирование; - блиц-опрос; - проверка внеаудиторной самостоятельной работы

историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства Должен знать: - ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; - выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социальноэкономическое, политическое и культурное развитие России; - традиционные российские духовнонравственные ценности; роль и значение России в современном мире		

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;

- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;

- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

- правильно отвечает на дополнительные вопросы;

- свободно владеет речью, специальной терминологией;

- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;

- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;

- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;

-практическое задание имеют существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;

- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;

- практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

Входной контроль

Дисциплина	СГ.01. История России
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант №1

1. Важнейшим политическим и торговым союзником Киевской Руси в IX в. была:
а) Волжская Болгария
б) Византия
в) Хазарский Каганат
г) Золотая Орда
д) нет правильного ответа

2. Категориями зависимого крестьянства в Киевской Руси являлись:
а) бояре
б) холопы
в) закупы
г) рядовичи
д) нет правильного ответа

3. В Киевской Руси рядовичем называли:
а) рядового дружинника
б) наемного работника по договору
в) пленника, обращенного в рабство
г) крестьянина - общинника
д) нет правильного ответа

4. Государственной религией Киевской Руси в конце X века становится:
а) язычество
б) христианство
в) католичество
г) иудаизм
д) нет правильного ответа

5. Первым городом, принявшим крещение, был:
а) Новгород
б) Киев
в) Искоростень
г) Изборск
д) нет правильного ответа

6. Первое восстание, упоминаемое в летописи, произошло в землях:
а) полян
б) древлян
в) ильменских словен
г) тиверцев
д) нет правильного ответа

7. Международное положение Киевской Руси укреплял с помощью династических браков:
а) князь Владимир I
б) князь Владимир Мономах
в) князь Ярослав Мудрый
г) князь Святослав
д) нет правильного ответа

8. Любечский съезд русских князей (1097 г.) принял решение:
а) об организации похода против половцев
б) каждому владеть отчиной своею и всем совместно охранять землю русскую
в) о порядке замещения киевского престола
г) о порядке сбора дани
д) нет правильного ответа

9. Укажите общественно-политический строй, господствовавший у древних славян до призвания варягов:
а). Военная демократия
б). Теократия
в). Олигархия

10. Наиболее крупными центрами расселения восточнославянских племенных союзов являлись:
а). Приуралье и степи юга Евразии
б). Верхнее течение Днепра и район озера Ильмень
в). Земли брянщины и Полесья

Вариант №2

1. Любечский съезд русских князей (1097 г.) принял решение:
а) об организации похода против половцев
б) каждому владеть отчиной своею и всем совместно охранять землю русскую
в) о порядке замещения киевского престола
г) о порядке сбора дани
д) нет правильного ответа

2. Главный храм Руси - собор Святой Богородицы - был построен князем Владимиром в:
а) 988 году

б) 996 году
в) 989 году
г) 1019 году
д) нет правильного ответа

3. Первый русский митрополит был назначен в правление:
а) Владимира I
б) Ярослава Мудрого
в) Владимира Мономаха
г) Юрия Долгорукого
д) нет правильного ответа

4. Первым правовым кодексом на Руси стала:
а) «Русская Правда»
б) «Правда Ярославичей»
в) «Закон Русский»
г) Судебник Ивана III
д) нет правильного ответа

5. Основными военными противниками русских дружин в X в. были:
а) половцы
б) печенеги
в) татро-монголы
г) немецкие рыцари
д) нет правильного ответа

6. «Славянскими апостолами» называют:
а) первых святых на Руси Бориса и Глеба
б) просветителей Кирилла и Мефодия
в) монаха Антония из Любеча и митрополита Иллариона
г) Сергия Радонежского и Епифания Премудрого
д) нет правильного ответа

7. Организатором похода русских князей против половцев в 1111 г. был:
а) Владимир Мономах
б) Юрий Долгорукий
в) Андрей Боголюбский
г) Святополк Окаянный
д) нет правильного ответа

8. «Лествичный» порядок престолонаследия был учрежден на Руси:
а) Владимиром I
б) Ярославом Мудрым
в) Владимиром Мономахом
г) Юрием Долгоруким
д) нет правильного ответа

9. Укажите общественно-политический строй, господствовавший у древних славян до призвания варягов:

а). Военная демократия

б). Теократия

в). Олигархия

10. Наиболее крупными центрами расселения восточнославянских племенных союзов являлись:

а). Приуралье и степи юга Евразии

б). Верхнее течение Днепра и район озера Ильмень

в). Земли брянщины и Полесья

Ключи к входному контролю

1 вариант	2 вариант
1-б	1-б
2-в,г	2-б
3-б	3-б
4-б	4-а
5-б	5-б
6-б	6-б
7-в	7-а
8-б	8-б
9-а	9-а
10-б	10-б

Рубежный контроль №1

Дисциплина	СГ.01. История России
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант №1

1) О взятии какой крепости писал Петр Первый: «Зело жесток сей орех был, однако ж, слава Богу, счастливо разгрызен. Артиллерия наша зело чудесно дело исправила»:

а) Нарва б) Нотебург в) Кронштадт г) Выборг

2) Основной налог с податных сословий, введенный Петром I в начале XVIII в. назывался:

а) выкупные платежи б) оброк в) пожилое г) подушная подать

3) Согласно принятой в 1722 г. Табели о рангах продвижение по службе зависело от:

А) знатности рода
Б) личных заслуг
В) богатства
Г) выслуги лет

4) Петр Первый учредил:

А) приказы
Б) коллегии
В) комиссии
Г) департаменты

5) Петербург начал строиться в:

А) 1703 г.
Б) 1725 г.
В) 1712 г.
Г) 1700 г.

6) Новый орган власти, созданный Петром I, назывался:

А) Боярская дума
Б) Земский собор
В) Государственный совет
Г) Сенат

7) Прокурорский контроль введен Петром I для:

А) надзора за соблюдением законов
Б) противодействия Сенату
В) политического сыска
Г) контроля Сенатом коллегий

8) В каком году Россия стала называться Российской империей

а) с 1709 г.
б) с 1714 г.
в) с 1721 г.

г) с 1725 г.

9) Особенность развития мануфактуры в России в XVIII в.:

А) Малая мощность

Б) Низкая производительность труда

В) Высокое качество продукции

Г) Почти отсутствовал вольнонаемный труд

10) Предприятия, которые появились в России в XVII в. и были основаны на разделении труда и ручной ремесленной технике, назывались:

А) Комбинат

Б) Завод

В) Фабрика

Г) Мануфактура

Вариант №2

1) Когда русские войска взяли Азов?

а) 1686 б) 1695 в) 1696 г) 1703

2) В результате какой войны Россия получила выход к Балтийскому морю:

А) Ливонской (1558-1583)

Б) Смоленской (1632 – 1634)

В) Северной (1700 – 1721)

Г) Семилетней (1756 – 1763)

3) В области внешней торговли Петр I:

А) ввел большие ввозные пошлины

Б) покровительствовал импорту

В) проводил умеренную покровительственную политику

Г) нет правильного

4) Каково было главное положение Указа Петра Первого о единонаследии:

а) вся земля помещиков передавалась только одному наследнику, остальным предписывалось служить

б) единственным наследником является государство

в) дворяне не имели права передавать землю по наследству без разрешения царя

г) получить в наследство землю дворянин мог только, если он находился на военной или гражданской службе.

5) Основу российской армии составляли:

А) иностранные наемники и иррегулярная армия

Б) принудительно набранные рекруты

В) стрельцы и дворянское ополчение

Г) нет правильного ответа

6) Петр I создавал мануфактуры в основном для:

А) для пополнения казны

Б) обеспечения нужд армии

В) создания купечества в качестве опоры экономики

Г) нет правильного ответа

7) Сенат–это высший

А) законодательный и законосовещательный орган

Б) судебный и исполнительный орган
В) судебный и законодательный орган
Г) нет правильного ответа

8) Даты царствования Петра I:

А) 1672-1725
Б) 1675-1724
В) 1682-1725
Г) нет правильного ответа

9) В результате государственных и административных реформ Петра I в России:

а) утвердилась абсолютная власть монарха
б) усилилась роль земских соборов
в) усилилась роль боярской думы
г) был создан Государственный совет

10) Какую часть вооруженных сил составили бывшие «потешные» полки Петра Первого:

а) сухопутную армию б) личную охрану царя в) гвардию г) флот

Ключи к рубежному контролю №1

1 вариант	2 вариант
1-в	1-в
2-г	2-в
3-б	3-а
4-б	4-а
5-а	5-б
6-г	6-б
7-а	7-б
8-в	8-б
9-г	9-а
10-г	10-в

Рубежный контроль №2

Дисциплина	СГ.01. История России
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Вариант №1

1. Начало XVII в. для Русского государства было тяжелым. Это связано:

а) с династическим кризисом

б) с польско-шведской интервенцией

в) с восстаниями

г) верны все ответы

2. Укажите временной период Смутного времени:

а) 1598–1613 гг.

б) 1584–1613 гг.

в) 1607–1613 гг

3. Впервые в истории России был избран на престол Земским собором:

а) Михаил Романов в 1613 г.

б) Борис Годунов в 1598 г.

в) Василий Шуйский в 1606 г.

4. В Русском государстве продолжался процесс закрепощения крестьян. Это подтверждается:

а) отменой Юрьева дня

б) установлением 5-летнего срока сыска беглых крестьян

в) запрещением для крестьян подавать жалобы на своих феодалов

5. Укажите временной период правления Лжедмитрия 1:

а) 1605–1606 гг.

б) 1606–1607 гг.

в) 1605–1607 гг.

г) 1605–1612 гг.

6. Укажите причину неудач первого ополчения:

а) отсутствие вооружения у ополченцев

б) отсутствие единства в стане ополченцев

в) смерть П. Ляпунова

г) верны все ответы

7. Соотнесите личности и события:

1) Иван Болотников;	а) претензии на русский престол;
2) Лжедмитрий I;	б) руководитель второго ополчения;
3) Дмитрий Пожарский;	в) предводитель восстания;
4) Борис Годунов.	г) первый царь, избранный на престол Земским собором.

8. После отречения Василия Шуйского от престола власть оказалась в руках:

а) Боярской думы

б) «Семибоярщины»
в) Земского собора
9. Руководитель крестьянского восстания 1606–1607 г.:
а) Е. Пугачев
б) И. Болотников
в) С. Разин
10. Со смертью царя Федора Ивановича прекратилась династия:
а) Рюриковичей
б) Ивана Калиты
в) Романовых

Вариант №2

1. С именами Д. Пожарского и К. Минина связано:
а) второе ополчение
б) выборы Василия Шуйского на престол
в) восстание холопов
2. В составе Земского собора, выбиравшего в 1613 г. царя, были представлены:
а) дворяне
б) казаки
в) бояре
г) стрельцы
д) черносошные крестьяне
е) верны все ответы
3. Название начального периода XVII в. «Смутное время» связано:
а) с борьбой за власть в результате династического кризиса
б) с польско-шведской интервенцией
в) с упадком экономики страны
4. Лжедмитрий I предпринял попытку захватить русский престол. Его поддержали:
а) Речь Посполитая
б) все русское население
в) католическая церковь
5. Участники второго ополчения:
а) дворяне
б) крестьяне
в) казаки
г) бояре
6. Прозвище «Тушинский вор» относится:
а) к Лжедмитрию I
б) Ивану Болотникову
в) Лжедмитрию II
7. Условия, на которых шведский король согласился помочь Василию Шуйскому в борьбе против Лжедмитрия II:
а) спасти Россию от самозванца
б) вернуть себе балтийские земли
в) оказать помощь в подавлении крестьянского восстания

8. Русская православная церковь получила самостоятельность и независимость от Константинополя. Это связано:

а) с учреждением в России патриаршества

б) с расколом между русской и константинопольской церквами

в) с церковной реформой

9. Укажите временной период «Семибоярщины»:

а) 1605–1606 г.

б) 1610–1613 г.

в) 1598–1605 г.

г) 1606–1613 г.

10. Руководитель штурма Китай-города и Кремля в 1612 году:

а) князь Д. Трубецкой

б) князь Д. Пожарский

в) дворянин П. Ляпунов

г) дворянин И. Пашков

Ключи к рубежному контролю №2

1 вариант	2 вариант
1-г	1-а
2-а	2-е
3-б	3-а,б
4-б	4-а,в
5-а	5-а,б
6-г	6-в
7-в,а,б,г	7-б
8-б	8-а
9-б	9-б
10-б	10-а

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

Дисциплина	СГ.01. История России
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Постсоветское пространство в 90-е XX века
2. Участие международных организаций в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве
3. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве «пояс холода»
4. Направления внешней политики России после распада СССР
5. Россия и мировые интеграционные процессы
6. Изменения в территориальном устройстве РФ
7. Российская экономика в условиях рынка
8. Политическое развитие Российской Федерации в 1990-е гг
9. Внешняя политика Российской Федерации в 1990-е гг
10. Политические вызовы и новые приоритеты внутренней политики России в начале XXI века
11. Межнациональные отношения и национальная политика в 1990-е годы
12. Повседневная жизнь в 1990-е годы
13. Россия в 2008-2011гг.
14. Социально-экономическое развитие России в начале XXI в.
15. Внешняя политика в начале XXI в. Россия в современном мире
16. Характер творчества художников, писателей, архитекторов, ученых СССР 70-х гг. на фоне традиций русской культуры.
17. СССР и РФ за 1989-1991 гг.: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период событий
18. Россия - великая наша держава
19. Александр Невский как спаситель Руси
20. Смута и её Преодоление
21. Волим под царя восточного, православного
22. Пётр Великий. Строитель великой империи
23. Отторженная возвратих
24. Крымская война - «Пиррова победа Европы»
25. Гибель империи (Февральская революция в России. Причины и последствия)
26. От великих потрясений к Великой победе
27. Вставай, страна огромная (Патриотический подъем народа в годы Великой Отечественной войны)
28. В буднях великих строек
29. От перестройки к кризису, от кризиса возрождению
30. Россия. XXI век

Литература

Основные печатные издания

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 256 с.

2. Улунян, А.А. Всеобщая история.11 класс.- Москва.: «Просвещение», 2020.-245 с.

3. Сороко-Цюпа О.С. Всеобщая история. 10 класс. - Москва.: «Просвещение», 2020.-276 с.

Основные электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491562 (дата обращения: 10.02.2024).

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467055 (дата обращения: 10.02.2024).

3. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —— 245 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12892-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496927 (дата обращения: 10.02.2024).

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081437 (дата обращения: 12.09.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Уколова, В.И. Всеобщая история.- Москва.: «Просвещение», 2021.-235 с.
2. Горелов, А.А. История мировой культуры.- Москва.: «Просвещение», 2020.-204 с.

Интернет-ресурсы

1. «Как наши деды воевали»: рассказы о военных конфликтах Российской империи : www.russ.ruwww.kulichki.com/grandwar
2. Коллекция старинных карт Российской империи: www.litera.ru/goldenraremaps.ru
3. Революция и Гражданская война: rusrevolution.info
4. Справочно-информационная библиотека:iprbookshop.ru

Преподаватель: _____ Муцаева Л.А.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№ 71 от 26.05.25 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

ФОС включают контрольные материалы для проведения входного контроля, текущего контроля, промежуточной аттестации.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности являются умения и знания.

Формой промежуточной аттестации по УД СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является дифференцированный зачет. Итогом контрольной работы является оценка по пятибалльной системе.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1. В результате контроля и оценки по УД СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности осуществляется проверка следующих умений и знаний:

<table>
<tr><th rowspan="2">Умения и знания</th><th colspan="2">Форма контроля и оценивания</th></tr>
<tr><th>Промежуточная аттестация</th><th>Текущий контроль</th></tr>
<tr><td>уметь:

- общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения (пороговый уровень);
-использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.</td><td rowspan="2">2 семестр – дифференцированный зачет</td><td>- собеседование
- устное сообщение
- защита проекта
- устный и письменный перевод текстов
- лексический диктант
- блиц-опрос лексики
- лексико-грамматический тест
- проверочная работа
- контрольная работа</td></tr>
<tr><td>знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</td><td>- собеседование
- устное сообщение
- защита проекта
- устный и письменный перевод текстов
- тест по страноведению
- контрольная работа</td></tr>
</table>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
уметь: - общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения (пороговый уровень); - использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.	- точность понимания основного содержания иноязычного текста; - адекватность понимания партнера, правильное реагирование на реплики партнера, разнообразие своих реплик; - оптимальность выбора лексических и грамматических единиц; - грамотность оформления высказывания (устного и письменного); - наличие эмоционально-оценочных средств; - логичность и последовательность изложения материала; - соответствие выводов проблемному вопросу. - ориентация в различных источниках информации, критическое оценивание и интерпретация информации, получаемой из различных источников на иностранном языке.
знать: - социокультурную специфику стран изучаемого языка	- способность выделять общее и различное в культуре родной страны и стран изучаемого языка; - адекватность речевого и неречевого поведения специфике стран изучаемого языка.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1 Критерии оценки:

Контрольная работа

- **Оценка «5»** ставится, если студент
  - обнаруживает полное понимание языкового материала и знание грамматических правил;
  - владеет активным и пассивным словарем по теме;
  - фактические ошибки отсутствуют.
- **Оценка «4»** ставится, если студент
  - дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки;
  - допущена фактическая ошибка или 3-4 недочета.
- **Оценка «3»** ставится, если студент
  - знает и понимает основной языковой материал и знает, и применяет основные грамматические правила;
  - допускает частичные ошибки, излагает материал неточно;
  - контрольная работа имеет существенные недостатки.
- **Оценка «2»** ставится, если студент
  - обнаруживает незнание общей части соответствующей темы;
  - допускает ошибки в выполнении заданий, искажает содержание материала;
  - контрольная работа полностью не соответствует норме и не подается исправлению.

Письменная работа

(включает грамматические и лексические упражнения)

- **Оценка «5»** ставится, если студент
  - обнаруживает полное понимание языкового материала и знание грамматических правил;
  - владеет активным и пассивным словарем по теме;
  - фактические ошибки отсутствуют.
- **Оценка «4»** ставится, если студент
  - дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки;

Входной контроль

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вариант №1

1. Сделайте предложения в Present Continuous

1. My friend ____ (to read) a book.
2. I ____ (to drink) tea.
3. They _____ (to make) noise.
4. He _____ (to look) through the window.
5. She _____ (to help) about the house.

2. Раскройте скобки, употребляя глагол в Past Continuous Tense

1. When I called my friends, they (play) ___ monopoly.
2. Yesterday at seven I (prepare) ___ dinner.
3. The kids (play) ___ in the garden when it suddenly began to snow.
4. I (practice) ___ the piano when he came home.
5. We (not / cycle) ___ all day yesterday.

3. Поставьте предложения в Future Continuous Tense

1. This time next Monday, I (to work) in a huge office in New York.
2. Jane (to fly) to Kenya tomorrow at this time.
3. I (to work) in my study library at 6pm tomorrow.
4. This time next year we (to cross) the Pacific Ocean.
5. From 7 till 12 I (to have) classes.

- допущена фактическая ошибка или 3-4 недочета.

- **Оценка «3»** ставится, если студент

  - знает и понимает основной языковой материал и знание грамматических правил;

  - допускает частичные ошибки, излагает материал неточно;

  - контрольная работа имеет существенные недостатки.

- **Оценка «2»** ставится, если студент

  - обнаруживает незнание общей части соответствующей темы;

  - допускает ошибки в выполнении заданий, искажает содержание материала;

  - речевая работа полностью не соответствует норме и не подается исправлению.

Вариант №2

1. Сделайте предложения в Present Continuous

1. We _____ (to watch) TV.
2. Granny _____ (to cook) dinner.
3. The birds _____ (to swim) on the lake.
4. The dog _____ (to sit) at the door.
5. It _____ (to look) at me.

2. Сделайте предложения в Past Continuous

1. I/to go home/at 4 o'clock yesterday.
2. We/to play basketball/at 6 o'clock last Sunday.
3. She/to talk with her friend/for forty minutes yesterday.
4. You/to wash the window/in the afternoon yesterday.
5. Nick/to ride his bike/all the evening.

3. Сделайте предложения в Future Continuous

1. This time next year we (to cross) the Pacific Ocean.
2. From 7 till 12 I (to have) classes.
3. The boys of our team (to play) football tomorrow morning.
4. It (to rain) when we arrive in Kongo.
5. Ellen (to make) breakfast while her husband (to read) a newspaper.

Рубежный контроль №1

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вариант №1

1. **Напишите английский алфавит.**

2. **Напишите словами данные количественные числительные и образуйте от них порядковые числительные.**

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 20, 21, 22, 23, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100, 101, 200, 1000.

3. Вставьте глагол to be. Образуйте отрицательную и вопросительную формы.

1. I ____ a student.
2. He ____ happy.
3. We _____ friends.

4. Вставьте глагол have или has. Образуйте отрицательную и вопросительную формы

1. I _____ a dog.
2. Jane ____ a cat.
3. Jack d Sam_____ a parrot.

5. Поставьте глагол в Present Continuous. Образуйте вопросительную и отрицательную формы.

1. I ____ (to write) an exercise at the moment.
2. He ____ (to smile) at us.

Вариант №2

1. Напишите английский алфавит

2. Напишите словами данные количественные числительные и образуйте от них порядковые числительные

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 20, 21, 22, 23, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100, 101, 200, 1000.

3. Вставьте глагол to be. Образуйте отрицательную и вопросительную формы

1. I ____ a student.
2. He ____ happy.
3. We _____ friends.

4. Вставьте глагол have или has. Образуйте отрицательную и вопросительную формы

1. I _____ a dog.
2. Jane ____ a cat.
3. Jack and Sam_____ a parrot

5. Поставьте глагол в скобках в Present Continuous. Образуйте вопросительную и отрицательную формы

1. They _____ (to do) homework at present.
2. We ____ (to go) for a walk.

Рубежный контроль №2

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вариант № 1

1. Вставьте is или are и переведите предложения.

1. There … many old trees in the park.
2. There … children under the trees.
3. There … a lake in the park.
4. There … boats on the lake.
5. There … a woman in the boat.

2. Вставьте предлоги места (at \ in \ on)

1. My husband was born _____ Germany.
2. The dog is sleeping _____ the grass ____ our garden.
3. There are two funny posters _____ the wall ____ my bedroom.
4. Let's meet ____ the bus station.
5. My room was _____ the third floor.
6. The monument is _____ the right.
7. The kettle is boiling _____ the kitchen.
8. She never keeps her money _____ her bag.
9. The children are playing _____ the garden.
10. There are no tomatoes and no cucumbers _____ Jane`s plate.

Вариант № 2

1. Вставьте is или are и переведите предложения.

1. There … a glass on the table.
2. There … a cup of coffee on the coffee-table.
3. There … flowers in the vase.
4. There … seven bottles under the table.
5. There … a water-melon in the fridge.

2. Вставьте предлоги места (at \ in \ on)

1. My husband was born _____ Germany.
2. The dog is sleeping _____ the grass ____ our garden.
3. There are two funny posters _____ the wall ____ my bedroom.
4. Let's meet ____ the bus station.
5. My room was _____ the third floor.
6. The monument is _____ the right.
7. The kettle is boiling _____ the kitchen.
8. She never keeps her money _____ her bag.
9. The children are playing _____ the garden.
10. There are no tomatoes and no cucumbers _____ Jane`s plate.

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Английский алфавит. Английские числительные.
2. Глаголы To be \ to have.
3. Internet.
4. Present Simple\ Present Continuous.
5. Books vs Computers.
6. There is \ there are
7. Internet as a source of information.
8. Reflexive pronouns.
9. Предлоги места.
10. Education in Great Britain.
11. Притяжательный падеж существительных.
12. The modern world of high technology.

Рубежный контроль №3

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вариант №1

1. Раскройте скобки, соблюдая правила построения утверждений, отрицаний и вопросов в Future Simple и Future Continuous:

1. He (to be) at work tomorrow
2. She (not to play) golf at 5 pm tomorrow
3. We (to help) by them?
4. I (to go) for a walk tomorrow
5. I (not to be) with you all day
6. You (to work) tomorrow at 7 pm?
7. I (to swim) at 7 am tomorrow
8. They (not to become) friends tomorrow

2. Заполните пропуски используя some или any и переведите предложения

1. There are __ people in the restaurant.
2. There isn't __ cabbage in this salad.
3. There is __ money on the table.
4. Is there __ cheese in this sandwich?
5. Could you give me ____ plates?
6. Do you have __ sweets for me?
7. Are there __ tomatoes in the shop?
8. Would you like ___ milk?
9. Give me ___ cucumbers and don't give me ___ potatoes.
10. I wouldn't like ___ water.

Вариант №2

1. Раскройте скобки, соблюдая правила построения утверждений, отрицаний и вопросов в Future Simple и Future Continuous:

1. They (not to become) friends tomorrow
2. You (to be alone) on Friday?
3. Windows (to wash) in 2 days
4. I (not to be) an engineer
5. You (to drive) tomorrow at 2 pm?
6. She (to pass) the test tomorrow
7. He (not to read) at 8 pm tomorrow
8. I (to be) a good student?

2. Заполните пропуски используя some или any и переведите предложения

1. There are __ people in the restaurant.
2. There isn't __ cabbage in this salad.
3. There is __ money on the table.
4. Is there __ cheese in this sandwich?
5. Could you give me ____ plates?
6. Do you have __ sweets for me?
7. Are there __ tomatoes in the shop?
8. Would you like ___ milk?
9. Give me ___ cucumbers and don't give me ___ potatoes.
10. I wouldn't like ___ water.

Перечень вопросов (тем) к промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Английский алфавит. Английские числительные.
2. Глаголы To be \ to have.
3. Internet.
4. Present Simple\ Present Continuous.
5. Books vs Computers.
6. There is \ there are
7. Internet as a source of information.
8. Reflexive pronouns.
9. Предлоги места.
10. Education in Great Britain.
11. Притяжательный падеж существительных.
12. The modern world of high technology.
13. Past Continuous.
14. Web -design.
15. Present Perfect.
16. Microsoft Company.
17. Future Simple \ Future Continuous.
18. Appearing of Internet.
19. Some \ any.
20. Digital computers.
21. Конструкция To be going to.
22. Типы вопросов.
23. Глаголы говорения say\ tell\ talk\speak.

Литература

Основные источники:

1. Options. Student's book. 10., Е.Г. Маневич, А.А. Полякова Издательство «Просвещение», 2019.
2. Options. Student's book. 11., Е.Г. Маневич, А.А. Полякова Издательство «Просвещение», 2019.

Дополнительные источники:

1. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский. – М.: Эксмо, 2019.

Электронные ресурсы:

1. http://www.studv.ru Портал для изучающих английский язык;
2. http://www.lanR.ruEnglishOnline = ресурсы для изучения английского языка;
3. http://www.englishonline.co.uk - ресурсы для изучения английского языка;
4. http://www.eslcafe.com - портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг.

Преподаватель: _____ М.М. Загаева
подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п от 26.05.2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ 03. Безопасность жизнедеятельности.

ФОС включают контрольные материалы для проведения входного контроля, текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ 03. Безопасность жизнедеятельности являются умения и знания.

Формой аттестации по СГ 03. Безопасность жизнедеятельности является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по СГ 03. Безопасность жизнедеятельности осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Таблица 1

Умения и знания	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: - вести себя безопасным образом в различных опасных ситуациях, в том числе в зонах с повышенной криминогенной опасностью; - выполнять мероприятия гражданской обороны (использовать средства индивидуальной и коллективной защиты); В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**: - возникающие в повседневной жизни опасные ситуации природного, техногенного и социального характера и правил поведения в них; - основные мероприятия гражданской обороны по защите населения от последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; - способы оповещения населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;	Дифференцированный зачет	- решение ситуационных задач; - индивидуальный опрос; - тестирование; - блиц-опрос; - проверка внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
Уметь: - вести себя безопасным образом в различных опасных ситуациях, в том числе в зонах с повышенной криминогенной опасностью; - выполнять мероприятия гражданской обороны (использовать средства индивидуальной и коллективной защиты); - оказывать первую медицинскую помощь при ранениях, кровотечениях, травмах, проводить искусственную вентиляцию легких и непрямой массаж сердца.	Оценка деятельности обучающихся при выполнении индивидуальных заданий. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся. Оценка результатов индивидуального контроля в форме составления конспектов, таблиц;
Знать: - возникающие в повседневной жизни опасные ситуации природного, техногенного и социального характера и правила поведения в них; - основные мероприятия гражданской обороны по защите населения от последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; - способы оповещения населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; - влияние хозяйственной деятельности человека на атмосферу, гидросферу и биосферу; - наиболее распространенные инфекционные заболевания, причины их возникновения, мер профилактики; - методы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях, несчастных случаях и заболеваниях; - основные положения здорового образа жизни и личной гигиены; - о вредных привычках и их влиянии на здоровье человека.	Комбинированный опрос, индивидуальный опрос, практическая работа (заполнение бланков документации), решение ситуационных задач, защита рефератов, подготовка докладов, собеседование, письменная работа.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.2. Критерии оценки:

Качество ответов обучающихся на дифференцированном зачете определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Единые критерии оценки знаний на экзаменах заключаются в следующем:

оценка «5» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;

оценка «4» выставляется обучающемуся, который твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приёмами при решении практических задач;

оценка «3» выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;

оценка «2» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.

Входной контроль

По дисциплине	СГ 03. Безопасность жизнедеятельности
Курс	2
Семестр	3,4
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тестовое задание
Вариант №1

Задание 1
Максимальный балл при оценке силы землетрясения по шкале Меркалли?
1) 13
2) 10
3) 15
4) 7
5) 12

Задание 2
Как действовать, если вы знаете о приближении цунами?
1) Как можно скорее удалиться от побережья минимум на 3 км
2) Спрятаться в подвальных помещениях любого здания
3) Попытаться уплыть от цунами на лодке
4) При отсутствии возможности уехать как можно дальше от берега, найти подходящее дерево и забраться на него

Задание 3
Получив информацию о штормовом предупреждении, следует немедленно:
1) Спрятаться на мосту или около трубопровода
2) Находясь на открытой местности, спрятаться в каком-нибудь углублении (к примеру, яме)
3) Убрать все вещи с балкона и двора, чтобы их не унес ветер
4) Открыть все окна в доме, чтобы улучшить его продуваемость
5) По возможности, укрыться в специальных защитных сооружениях

Задание 4
Сопоставьте опасные явления на территории РФ с соответствующими группами.
1) Землетрясения, извержения вулканов, оползни, обвалы
2) Наводнения, сели, цунами, снежные лавины
3) Ураганы, бури и смерчи
4) Природные пожары
__ Геологические
__ Метеорологические
__ Природные
__ Гидрологические

Задание 5
Как действовать при природном пожаре?
1) При возгорании в лесу, попытаться залить огонь водой
2) Потушить пламя ветками или грунтом
3) Покинуть зону пожара, двигаясь по направлению ветра
4) Попытаться задуть пламя
5) При возгорании одежды попытаться ее снять или потушить пламя, катаясь по земле

Задание 6

Как необходимо действовать при землетрясении?

1) Забежать в ближайшее здание и спрятаться там от опасности
2) Оповестить всех соседей о необходимости срочно покинуть их жилье
3) Не пользоваться лифтом
4) Немедленно покинуть здание

Задание 7

Как называется ветер, скорость которого превышает 32 м/с?

1) Смерч
2) Цунами
3) Ураган
4) Буря

Задание 8

Назовите причины возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера.

1) Результат человеческой деятельности
2) Стихийные бедствия
3) Опасные природные явления

Задание 9

Выберите наиболее распространенные группы опасных явлений на территории РФ:

1) человеческие
2) природные
3) гидрологические
4) геологические
5) метеорологические

Задание 10

Дайте правильное определение каждому из этих природных явлений

1) Сильный маломасштабный атмосферный вихрь диаметром до 1000 м, в котором воздух вращается со скоростью до 100 м/с, обладающий большой разрушительной силой
2) Кратковременное усиление ветра до скорости 20-30 м/с
3) Сильный ветер, скорость которого достигает 15-20 м/с
4) Ветер разрушительной силы и значительной продолжительности, скорость которого превышает 32 м/с

__ Ураган
__ Шквал
__ Буря
__ Смерч

Ответы:

1) (1 б.) Верные ответы: 5;
2) (1 б.) Верные ответы: 1; 4;
3) (1 б.) Верные ответы: 2; 3; 5;
4) (1 б.) Верные ответы:
   1; 3; 4; 2;
5) (1 б.) Верные ответы: 1; 2; 5;
6) (1 б.) Верные ответы: 2; 3; 4;
7) (1 б.) Верные ответы: 3;
8) (1 б.) Верные ответы: 2; 3;
9) (1 б.) Верные ответы: 2; 3; 4; 5;
10) (1 б.) Верные ответы:
   4; 2; 3; 1;

Рубежный контроль №1

По предмету	СГ 03. Безопасность жизнедеятельности
Курс	2
Семестр	4
Специальность	09.02.07.Информационные системы и программирование

Тестовое задание
Вариант №1

Задание 1
Вопрос:
По сигналу «Внимание всем» необходимо немедленно:
а) сообщить соседям и родственникам;
б) включить радио и телевизор для прослушивания экстренных сообщений;
в) привести домой детей;
г) собрать вещи первой необходимости для эвакуации.

Задание 2
Вопрос:
Какие основные задачи ГО?
а) Защита населения, предупреждение о ЧС, организация эвакуации
б) Защита среды
в) Обеспечение экономической безопасности

Задание 3
Вопрос:
В чем заключается задача локальной системы оповещения?
а) ежедневное оповещение граждан о самых главных событиях
б) донесение до людей самых важных новостей и оповещение об опасности
в) своевременно оповещение об опасности людей, проживающих вблизи потенциально опасного объекта

Задание 4
Вопрос:
Какие органы управления ГО существуют?
а) Только местные органы
б) Федеральные, региональные и местные органы управления ГО
в) Военные структуры

Задание 5
Вопрос:
Что такое потенциальные опасности?
а) Факторы, способные вызвать ЧС
б) События, которые уже произошли
в) Меры безопасности

Задание 6
Вопрос:
Назовите основные виды потенциальных опасностей.
а) Экономические и политические
б) Природные, техногенные, биологические, социальные
в) Личные и семейные

Задание 7

Вопрос:

Каковы принципы обеспечения безопасности в ГО?

а) Принцип планирования

б) Принцип предупреждения, защиты, готовности

в) Принцип экономии

Задание 8

Вопрос:

Какие коллективные средства защиты вы знаете?

а) убежища, противорадиационные укрытия, щели;

б) противогазы, респираторы;

в) защитные комплекты Л - 1, ОЗК;

г) противопыльные тканевые маски, (ПТМ - 1), ватно-марлевые повязки.

Задание 9

Вопрос:

Что такое защитные сооружения ГО?

а) Оборудование для спасательных работ

б) Специальные конструкции для защиты населения от ЧС

в) Офисы для сотрудников ГО

Задание 10

Вопрос:

Что такое эвакуация?

а) Перемещение людей по городу

б) Перевод на удаленную работу

в) Вывод населения из опасной зоны

Ответы:

1) (1 б.) Верные ответы: б
2) (1 б.) Верные ответы: а
3) (1 б.) Верные ответы: в
4) (1 б.) Верные ответы: б
5) (1 б.) Верные ответы: а
6) (1 б.) Верные ответы: б
7) (1 б.) Верные ответы: б
8) (1 б.) Верные ответы: а
9) (1 б.) Верные ответы: б
10) (1 б.) Верные ответы:в

Вариант №2

Задание 1

Вопрос:

Что понимается под термином "гражданская оборона"?

а) Защита государственных границ

б) Система мероприятий для защиты населения и территорий от ЧС

в) Защита культурного наследия

Задание 2

Вопрос:

Какие задачи стоят перед ГО?

а) Обеспечение экономического роста

б) Реализация социальных программ

в) Защита населения и инфраструктуры, ликвидация последствий ЧС

Задание 3

Вопрос:

Каким способом может проводиться эвакуация?

1) только пешим порядком

2) только на транспорте

3) обоими способами

Задание 4

Вопрос:

Что включает в себя управление ГО?

а) Личное управление

б) Органы управления, службы и силы ГО

в) Только военные структуры

Задание 5

Вопрос:

Как население оповещается о ЧС?

а) Личное уведомление

б) Сигналы тревоги, информация через СМИ

в) Ожидание

Задание 6

Вопрос:

Что делать при сигнале "Внимание всем"

а) Продолжить заниматься своими делами

б) Прекратить дела и следовать указания

в) Игнорировать сигнал

Задание 7

Вопрос:

Убежища:

а) место где люди прячутся от солнечных лучей

б) сооружение гражданской обороны, которые предназначены для обеспечения надежной защиты укрываемых в них людей от факторов ядерного взрыва

в) сооружение политической обороны, которые предназначены для обеспечения надежной защиты укрываемых в них людей

Задание 8

Вопрос:

Какие системы оповещения предусмотрены в районах размещения потенциально опасных объектов?

а) Локальные системы оповещения

б) Телефонные сети

в) Рупор

Задание 9

Вопрос:

Эвакуация населения:

а) организованный вывод (вывоз) населения из угрожаемых районов в безопасную зону +

б) организованный выход населения с оккупированной территории

в) организованный поход населения в поисках продовольствия

Задание 10

Вопрос:

Что относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания:

а) противогаз

б) аптечка АИ-1, АИ-2

в) противохимический пакет ИПП-8, 9, 10, 11

Ответы:

1) (1 б.) Верные ответы: б
2) (1 б.) Верные ответы: в
3) (1 б.) Верные ответы: в
4) (1 б.) Верные ответы: б
5) (1 б.) Верные ответы: б
6) (1 б.) Верные ответы: б
7) (1 б.) Верные ответы: б

8) (1 б.) Верные ответы: а
9) (1 б.) Верные ответы: а
10) (1 б.) Верные ответы: а

Рубежный контроль №2

По предмету	СГ 03. Безопасность жизнедеятельности
Курс	2
Семестр	4
Специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование

Тестовое задание

Вариант №1

Задание 1

Вопрос:

Что такое режим дня?

а) Распорядок времени для труда и отдыха

б) Свободный график

в) Только время для сна

Задание 2

Вопрос:

Что такое закаливание?

а) Процесс привыкания организма к холодным условиям

б) Метод повышения иммунитета и выносливости

в) Игнорирование температуры

Задание 3

Вопрос:

В чем заключается влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека?

а) Улучшает здоровье

б) Никак не влияет

в) Вызывает заболевания и ухудшает самочувствие

Задание 4

Вопрос:

Какова структура вооруженных сил РФ?

а) Только сухопутные войска

б) Сухопутные, военно-воздушные и военно-морские силы

в) Только специальные подразделения

Задание 5

Вопрос:

Каковы задачи Вооруженных сил РФ?

а) Обеспечение безопасности страны

б) Обеспечение общественного порядка

в) Управление экономикой

Задание 6

Вопрос:

Что такое воинская дисциплина?

а) Свобода действий

б) Соблюдение порядка и правил в армии

в) Игнорирование команд

Задание 7

Вопрос:

Какие наказания могут применяться к военнослужащим?

а) Только денежные штрафы

б) Различные дисциплинарные меры, включая выговоры и аресты

в) Никакие

Задание 8

Вопрос:

Как влияет стресс на физическое здоровье?

а) Улучшает здоровье

б) Не влияет

в) Может вызывать различные заболевания

Задание 9

Вопрос:

Каковы основные принципы рационального питания?

а) Еда по вкусу

б) Сбалансированность, разнообразие и умеренность

в) Игнорирование потребностей организма

Задание 10

Вопрос:

Какова роль физической активности в профилактике заболеваний?

а) Увеличивает риск заболеваний

б) Способствует укреплению здоровья и профилактике заболеваний

в) Не влияет

Ответы:

1) (1 б.) Верные ответы: а
2) (1 б.) Верные ответы: б
3) (1 б.) Верные ответы: в
4) (1 б.) Верные ответы: б
5) (1 б.) Верные ответы: а
6) (1 б.) Верные ответы: б
7) (1 б.) Верные ответы: б
8) (1 б.) Верные ответы: в
9) (1 б.) Верные ответы: б
10) (1 б.) Верные ответы: б

Вариант № 2

Задание 1

Вопрос:

Какое значение имеет рациональное питание?

а) Увеличивает вес

б) Способствует хорошему здоровью и работоспособности

в) Уменьшает физическую активность

Задание 2

Вопрос:

Влияние двигательной активности на здоровье?

а) Увеличивает риск заболеваний

б) Улучшает общее состояние здоровья

в) Приводит к усталости

Задание 3

Вопрос:

Основные правила личной гигиены?

а) Регулярное мытье рук

б) Игнорирование чистоты

в) Ношение грязной одежды

Задание 4

Вопрос:

Что такое психологическая уравновешенность?

а) Контроль над эмоциями

б) Эмоциональная нестабильность

в) Игнорирование чувств

Задание 5

Вопрос:

Структура вооруженных сил РФ?

а) Только сухопутные войска

б) Только специальные подразделения

в) Сухопутные, военно-воздушные и военно-морские силы

Задание 6

Вопрос:

Основные функции ВС РФ?

а) Защита границ

б) Обеспечение экономического роста

в) Психологическая поддержка

Задание 7

Вопрос:

Задачи Вооруженных сил РФ?

а) Обеспечение безопасности

б) Обеспечение общественного порядка

в) Управление экономикой

Задание 8

Вопрос:

Что такое воинская дисциплина?

а) Свобода действий

б) Соблюдение порядка в армии

в) Игнорирование команд

Задание 9

Вопрос:

Влияние стресса на здоровье?

а) Улучшает здоровье

б) Не влияет

в) Может вызывать заболевания

Задание 10

Вопрос:

Военное звание это

а) Уровень образования

б) Официальный статус военнослужащего

в) Личное имя

Ответы:

1) (1 б.) Верные ответы: б
2) (1 б.) Верные ответы: б
3) (1 б.) Верные ответы: а

4) (1 б.) Верные ответы: а
5) (1 б.) Верные ответы: в
6) (1 б.) Верные ответы: а
7) (1 б.) Верные ответы: а

8) (1 б.) Верные ответы: б

9) (1 б.) Верные ответы: в
10) (1 б.) Верные ответы: б

Перечень вопросов для дифференцированного зачета

По дисциплине	СГ 03. Безопасность жизнедеятельности
Курс	2
Семестр	4
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Что такое гражданская оборона и какова ее основная цель
2. Какие основные понятия и определения относятся к гражданской обороне
3. Каковы задачи гражданской обороны в условиях мирного времени
4. Опишите структуру органов управления гражданской обороной.
5. Какие основные виды потенциальных опасностей существуют
6. Каковы последствия потенциальных опасностей для населения и инфраструктуры
7. Назовите принципы обеспечения безопасности в гражданской обороне.
8. Какие методы обеспечения безопасности применяются в гражданской обороне
9. Как осуществляется оповещение населения об опасностях
10. Как информируют население в условиях чрезвычайных ситуаций
11. Какие меры принимаются для эвакуации рабочих и служащих в чрезвычайной ситуации
12. Как организуется эвакуация населения, не связанного с производством
13. Какие действия должен предпринять гражданин при сигнале «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»
14. Какие мероприятия по защите населения предусмотрены в гражданской обороне
15. Как организуется инженерная защита населения от поражающих факторов
16. Какие виды защитных сооружений гражданской обороны существуют
17. Каковы действия населения при чрезвычайных ситуациях военного характера
18. Какие правила поведения необходимо соблюдать при использовании защитных сооружений
19. Каковы основные принципы режима дня, труда и отдыха для военнослужащих
20. Почему рациональное питание важно для здоровья человека
21. Как влияет двигательная активность на здоровье человека
22. Как закаливание может повлиять на здоровье
23. Какие основные правила личной гигиены необходимо соблюдать
24. Как неблагоприятная окружающая среда влияет на здоровье человека
25. Какова роль психологической уравновешенности для здоровья
26. Какова структура вооруженных сил РФ
27. Какие основные функции и задачи выполняют вооруженные силы
28. Какие современные технологии и вооружение используются в армии
29. Как осуществляется мировая практика и сотрудничество с другими странами в сфере обороны
30. Каково назначение ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"
31. Каков порядок призыва на военную службу и прохождения военных сборов
32. Как происходит назначение на воинские должности
33. Какие основные положения содержатся в Уставе внутренней службы
34. Какие социально-экономические права имеют военнослужащие
35. Каковы политические права и свободы военнослужащих
36. Каков статус военнослужащего в Российской Федерации
37. Какие аспекты воинской дисциплины важны для поддержания порядка в армии
38. Какова ответственность военнослужащих за нарушение дисциплины
39. Какие виды дисциплинарной ответственности существуют в вооруженных силах
40. Каковы основные наказания за нарушение воинской дисциплины
41. Как гражданская оборона взаимодействует с другими службами в чрезвычайных ситуациях
42. Какова роль органов местного самоуправления в гражданской обороне
43. Какие мероприятия проводятся для подготовки населения к ЧС
44. Каков порядок информирования населения о действиях в чрезвычайной ситуации
45. Какие меры предосторожности должны соблюдать граждане в условиях ЧС

46. Какова роль СМИ в оповещении населения об опасностях
47. Какие навыки первой помощи важны для населения в ЧС
48. Как осуществляется контроль за соблюдением правил безопасности в гражданской обороне
49. Каковы ключевые факторы успешного реагирования на ЧС
50. Каковы перспективы развития гражданской обороны в России

Преподаватель:_____А. Р. Ахмадов

подпись

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

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

1. Арустамов Э.А, Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2021
2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: КНОРУС, 2021.
3. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2021.
4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2021.
5. И. П. Левчук, А. А. Бурлаков. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие /— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. — 160 с.
6. А. А. Бурлаков. Основы безопасности жизнедеятельности: учебное пособие /— Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. — 176 с. : ил.
7. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2021
8. Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2021
9. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

Смирнов А.Т., Васнев В.А. «Основы военной службы», ООО «Дрофа», 2020.

10. Журналы «Воин России»
11. В. М. Глиненко. Гигиена и экология человека: учебник / под ред.— М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. — 256 с. : ил.
12. В. Р. Кучма, О. В. Сивочалова. Здоровый человек и его окружение: учебник /— 5-е изд., испр. и доп. — М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. — 560 с. : ил.
13. В. А. Медик, В. И. Лисицин. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник /— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. — 496 с. : ил.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности [Эле Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL ктронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2021.
2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2021.
3. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа:. *httpi//www.mchs.gov.ru/.*
4. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. - URL: *http://www.mchs.gov.ru.*
5. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - www.mvd.ru
6. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - www. mil. ru

3.2.3 Дополнительные источники

1. И.П.Левчук, А.А. Бурлаков. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие/ - 2-е
2. изд., перераб. и доп. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 160 с.
3. 2. И.В. Рогозина. Медицина катастроф: учебное пособие/ - 2-е изд., перераб. и доп.

Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 176 с. : ил.

4. И.П.Левчук, С.Л. Соков, А.В. Курочка, А.П. Назаров. Оказание первой доврачебной медико-санитарной помощи при неотложных и экстремальных состояниях: учебник/ - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 288 с. : ил.
5. Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности: учеб. - Москва, 2021.
6. Безопасность жизнедеятельности: учеб. / [Э.А. Арустамов и др.]. - Москва, 2021.
7. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учеб. - Москва, 2021.

Интернет-ресурсы:

1. Предмет, цели и задачи безопасности жизнедеятельности. Основы БЖД: grandars.ru;
2. Журнал Безопасность жизнедеятельности: novtex.ru; elibrary.ru;
   Открытое образование – Безопасность жизнедеятельности: openedu.ru;
3. Гражданская оборона – МЧС России: mchs.gov.ru
4. Правила оказание первой медицинской помощи «ПГУАС Антитеррор»: antiterror.pguas.ru

5.Основные задачи, силы и средства РСЧС – Безопасность: bti.secna.ru.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№69/2-п от 26.05. 2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

СГ.04 Физическая культура

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура.

ФОС включают контрольные материалы для проведения входного контроля, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура являются умения и знания.

Формой аттестации по СГ.04 Физическая культура является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД СГ.04 Физическая культура осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Таблица 1

Умения и знания	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
У1- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, У2- достижения жизненных и профессиональных целей У3- выполнять задания, связанные с самостоятельной разработкой, У4- подготовкой, проведением студентом занятий или фрагментов занятий по изучаемым видам спорта. З1 -о роли физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека; З2 -основы здорового образа жизни.	Дифференцированный зачет по практическим работам: 1.Техника старта в беге на короткие дистанции. 2.Техника бега на средние дистанции. 3. Техника бега на длинные дистанции. 4.Техника ведения мяча. 5.Техника бросков по кольцу. 6.Правила игры. 7.Техника выполнения подтягивания на перекладине. 8.Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. 9.Техника передачи мяча сверху. 10.Техника верхней прямой подачи. 11.Техника боковой подачи.	Текущий рубежный контроль по разделу Легкая атлетика - дифференцированный зачет по практическим работам 1,2 Текущий рубежный контроль по разделу Баскетбол - дифференцированный зачет по практическим работам 1,2 Текущий рубежный контроль по разделу Волейбол- дифференцированный зачет по практическим работам 1,2

Таблица2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях, результатов сдачи контрольных нормативов.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- основ здорового образа жизни.	Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- выполняет движение или отдельные его элементы правильно, с соблюдением всех требований, без ошибок, легко, свободно, четко, уверенно, слитно, с отличной осанкой, в надлежащем ритме;
- понимает сущность движения, его назначение, может разобраться в движении, объяснить, как оно выполняется, и продемонстрировать в нестандартных условиях;
- может определить и исправить ошибки, допущенные другим студентом;
- уверенно выполняет учебный норматив

Оценка «4» ставится, если студент:

-выполняет движение или отдельные элементы так же, как и в предыдущем случае, но допустил не более двух незначительных ошибок

Оценка «3» ставится, если студент:

-выполняет двигательное действие в основном правильно, но допущена одна грубая или несколько мелких ошибок, приведших к скованности движений, неуверенности.

-студент не может выполнить движение в нестандартных и сложных в сравнении с уроком условиях

Оценка «2» ставится, если студент:

-выполняет движение или отдельные его элементы неправильно, допущено более двух значительных или одна грубая ошибка.

2.2 Обучающиеся, отнесенные по состоянию здоровья к подготовительной медицинской группе:

Оцениваются на общих основаниях, за исключением тех видов двигательных действий и нормативов, которые им противопоказаны по состоянию здоровья.

2.3 Обучающиеся, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе:

Оцениваются по уровню овладения ими раздела основы знаний, умений осуществлять физкультурно-оздоровительную деятельность и выполнение доступных для них двигательных действий.

Входной контроль

По дисциплине	СГ.04 Физическая культура
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовое задание

Выполните тестовое задание

Общие рекомендации по выполнению тестового задания

1. Внимательно прочитайте задание, выберите правильный вариант ответа.
2. Задание выполняется на бланке ответа и сдается для проверки преподавателю.

1. Способность выполнять координационно-сложные двигательные действия называется:
   а. ловкостью
   б. гибкостью
   в. силовой выносливостью

2. Плоскостопие приводит к:
   а. микротравмам позвоночника
   б. перегрузкам организма
   в. потере подвижности

3. Во время игры в баскетбол игра начинается при наличии на площадке:
   а. трех игроков
   б. четырех игроков
   в. пяти игроков

4. При переломе плеча шиной фиксируют:
   а. локтевой, лучезапястный суставы
   б. плечевой, локтевой суставы
   в. лучезапястный, локтевой суставы

5. К спортивным играм относится:
   а. гандбол
   б. лапта
   в. салочки

6. Динамическая сила необходима при:
   а. толкании ядра
   б. гимнастике
   в. беге

7. Расстояние от центра кольца до линии 3-х очкового броска в баскетболе составляет:
   а.5 м
   б.7м

в.6,25 м

8. Наиболее опасным для жизни является перелом.
   а. открытый
   б. закрытый с вывихом
   в. закрытый

9. Продолжительность туристического похода для детей 16-17 лет не должна превышать:
   а. пятнадцати дней
   б. десяти дней
   в. пяти дней

10. Основным строительным материалом для клеток организма являются:
   а. углеводы
   б. жиры
   в. белки

11. Страной-родоначальницей Олимпийских игр является:
   а. Древний Египет
   б. Древний Рим
   в. Древняя Греция

12. Наибольший эффект развития координационных способностей обеспечивает:
   а. стрельба
   б. баскетбол
   в. бег

13. Мужчины не принимают участие в:
   а. керлинге
   б. художественной гимнастике
   в. спортивной гимнастике

14. Самым опасным кровотечением является:
   а. артериальное
   б. венозное
   в. капиллярное

15. Вид спорта, который не является олимпийским – это:
   а. хоккей с мячом
   б. сноуборд
   в. керлинг

16. Нарушение осанки приводит к расстройству:
   а. сердца, легких
   б. памяти
   в. зрение

17. Спортивная игра, которая относится к подвижным играм:

а. плавание

б. бег в мешках

в. баскетбол

18. Мяч заброшен в кольцо из-за площадки при вбрасывании. В игре в баскетбол он:

а. засчитывается

б. не засчитывается

в. засчитывается, если его коснулся игрок на площадке

19. Видом спорта, в котором обеспечивается наибольший эффект развития гибкости, является:

а. гимнастика

б. керлинг

в. бокс

20. Энергия для существования организма измеряется в:

а. ваттах

б. калориях

в. углеводах

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение 20 мин.;

оформление и сдача 5 мин.;

всего 30 мин.

Рубежный контроль №1

По дисциплине СГ.04 Физическая культура
Курс 1
Семестр 1
Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Перечень контрольных нормативов к текущему рубежному контролю – по практическим работам

Наименование упражнения	**юноши**			**девушки**		
	отл.	**хор.**	**удов.**	**отл.**	**хор.**	**удов.**
Бег 100м./сек	14,0	14,9	15,4	16,6	17,4	18,2
Бег 1000м. (юноши)/мин. и 500м. (девушки)/мин.	4,00	4,15	4,30	2,10	2,20	2,30
Бег 3000м. (юноши)/мин. и 2000м. (девушки)/мин.	13,30	14,00	14,30	11,30	12,00	12,30
Прием передача сверху (кол-во раз из 10)	9	8	6	8	7	5
Прием передача снизу (кол-во раз из 10)	9	8	6	8	7	5
Подачи мяча (кол-во раз из10)	9	8	6	8	7	5
Броски в корзину (кол-во раз из 10)	6	5	4	4	3	2
Ведение мяча, сек.	12	12,5	13	14	14,5	15
Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	10	8	6	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (кол-во раз)	30	20	10	8	6	4
Прыжки со скакалкой (кол-во раз в мин.)	100	90	80	90	70	50
Поднимание и опускание туловища.	-	-	-	40	35	30

Рубежный контроль №2

По дисциплине	СГ.04 Физическая культура
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Перечень контрольных нормативов к текущему рубежному контролю – по практическим работам

Наименование упражнения	**юноши**			**девушки**		
	отл.	**хор.**	**удов.**	**отл.**	**хор.**	**удов.**
Бег 100м./сек	14,0	14,9	15,4	16,6	17,4	18,2
Бег 1000м. (юноши)/мин. и 500м. (девушки)/мин.	4,00	4,15	4,30	2,10	2,20	2,30
Бег 3000м. (юноши)/мин. и 2000м. (девушки)/мин.	13,30	14,00	14,30	11,30	12,00	12,30
Прием, передача сверху (кол-во раз из 10)	9	8	6	8	7	5
Прием, передача снизу (кол-во раз из 10)	9	8	6	8	7	5
Подачи мяча (кол-во раз из10)	9	8	6	8	7	5
Броски в корзину (кол-во раз из 10)	6	5	4	4	3	2
Ведение мяча, сек.	12	12,5	13	14	14,5	15
Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	10	8	6	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (кол-во раз)	30	20	10	8	6	4
Прыжки со скакалкой (кол-во раз в мин.)	100	90	80	90	70	50
Поднимание и опускание туловища.	-	-	-	40	35	30

Перечень контрольных нормативов к дифференцированному зачету.

По дисциплине СГ.04 Физическая культура
Курс 4
Семестр 7
Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Наименование упражнения	**юноши**			**девушки**		
	отл.	**хор.**	**удов.**	**отл.**	**хор.**	**удов.**
Бег 100м./сек	14,0	14,9	15,4	16,6	17,4	18,2
Бег 1000м. (юноши)/мин. и 500м. (девушки)/мин.	4,00	4,15	4,30	2,10	2,20	2,30
Бег 3000м. (юноши)/мин. и 2000м. (девушки)/мин.	13,30	14,00	14,30	11,30	12,00	12,30
Прием, передача сверху (кол-во раз из 10)	9	8	6	8	7	5
Прием, передача снизу (кол-во раз из 10)	9	8	6	8	7	5
Подачи мяча (кол-во раз из10)	9	8	6	8	7	5
Броски в корзину (кол-во раз из 10)	6	5	4	4	3	2
Ведение мяча, сек.	12	12,5	13	14	14,5	15
Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	10	8	6	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (кол-во раз)	30	20	10	8	6	4
Прыжки со скакалкой (кол-во раз в мин.)	100	90	80	90	70	50
Поднимание и опускание туловища.	-	-	-	40	35	30

Литература

Основные источники:
1. Налобина А.Н., Таламова И.Г. Основы массажа. Спортивны массаж. «Ай Пи Ар Медиа», 2019.- 128с
2. Трифонова Н.Н., Еркомайшвили И.В. Спортивная метрология, ООО «Профобразование», 2019
3. Карась Т.Ю. Теоретико- методические основы оздоровительного плавания «Ай Пи Ар Медиа», 2019.- 52с
4. Балтрунас М.И., Быченков С.В. Теория и методика обучения физической культуре. «Ай Пи Ар Медиа», 2019- 135с.
5. Быченков С.В., Крыжановский С.Ю. Теория и методика подготовки студентов по легкой атлетике, ООО «Профобразование», 2019- 110с.

Дополнительные источники:
1. Небытова Л.А., Катренко М.В., Соколова Н.И. Физическая культура. Издательство СКФУ,2018.-269 с.
2. Мальченко А.Д., Погорелова О.В. Подготовка к сдаче норм ВФСК ГТО на предметной основе легкой атлетики. 2019г
3. Бишаева А.А. Физическая культура. 2020г ОИЦ «Академия»

Интернет-ресурсы:
1.Бодибилдинг для профессионалов и начинающих. Питание, упражнения и другое: www.peppers.spb.ru
1.Спортивная литература: www.lib.ru.
2. Теория и практика физической культуры. Научно-теоретический журнал: www.lib.sportedu.ru

Преподаватель: _____/Масаев А.М./

подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ГГКИТ»
№6972-п от 26.05.2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

СГ.05 Основы финансовой грамотности

(название)

образовательной программы (ОП) по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код, название)

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности являются умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Таблица 1

Умения и знания	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** - выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов; - анализировать структуру семейного бюджета; - формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость; - анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов; - различать виды ценных бумаг; - определять практическое назначение основных элементов банковской системы; - различать виды кредитов и сферу их использования;	Д/З	- решение ситуационных задач; - тестирование; - блиц-опрос; - проверка внеаудиторной самостоятельной работы

- рассчитывать процентные ставки по кредиту; - выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:** - группы потребностей человека; - экономические явления и процессы общественной жизни; - влияние инфляции на повседневную жизнь; - виды налогов; - сферы применения различных форм денег.		

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результатов**
Умения: -работать с информационными источниками, в том числе с изданиями, сайтами; -оформлять и защищать учебно-исследовательские студенческие работы (реферат, выпускная квалификационная работа);	Оценка деятельности обучающихся при выполнении индивидуальных заданий. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
Знать: -формы и методы учебно-исследовательской работы; -требования, предъявляемые к защите реферата, выпускной квалификационной работы;	Комбинированный опрос, индивидуальный опрос, практическая работа (заполнение бланков документации), решение ситуационных задач, защита рефератов, подготовка докладов, собеседование, письменная работа.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.2 Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

Оценка «4» ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

Оценка «3» ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
-практическое задание имеют существенные недостатки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

Входной контроль

По дисциплине	СГ.05 Основы финансовой грамотности
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вариант 1

1. Что такое личный финансовый план?
   А) Список всех доходов и расходов человека
   Б) Документ, отражающий цели и способы их достижения с использованием финансов
   В) Способ ведения бухгалтерии
2. Какой из перечисленных доходов считается пассивным?
   А) Зарплата
   Б) Доход от сдачи квартиры в аренду
   В) Премия на работе
3. Что означает термин "инфляция"?
   А) Рост цен на товары и услуги
   Б) Падение уровня жизни населения
   В) Изменение курса валют
4. Какая организация в России осуществляет контроль за деятельностью банков?
   А) Центральный банк
   Б) Госдума
   В) Пенсионный фонд
5. Что относится к обязательным расходам?
   А) Покупка нового телевизора
   Б) Оплата коммунальных услуг
   В) Путешествие
6. Для чего необходим страховой полис?
   А) Для накопления капитала
   Б) Для защиты от финансовых рисков
   В) Для получения дополнительного дохода
7. Что такое кредитная история?
   А) Документ, фиксирующий личные кредиты и их погашение
   Б) История финансовых успехов человека
   В) Данные о движении денег на счету
8. Что обозначает понятие "депозит"?
   А) Сумма денег, взятая в долг у банка
   Б) Денежные средства, размещенные в банке на определенных условиях
   В) Финансовая помощь от государства
9. Что такое бюджет?
   А) Планирование доходов и расходов
   Б) Накопление средств
   В) Расходы на оплату налогов
10. Какая валюта является официальной в России?
    А) Евро
    Б) Рубль
    В) Доллар
11. Какой документ подтверждает права на владение имуществом?
    А) Свидетельство о рождении

Б) Свидетельство о собственности
В) Кредитный договор

12. Что такое пенсионные накопления?
А) Доходы от работы
Б) Средства, накапливаемые для обеспечения жизни после выхода на пенсию
В) Инвестиции в ценные бумаги
13. Что является признаком финансовой пирамиды?
А) Гарантия высокого дохода при минимальных рисках
Б) Легальная деятельность в соответствии с законом
В) Прозрачность всех операций
14. Какой вид кредита имеет минимальную процентную ставку?
А) Потребительский кредит
Б) Ипотека
В) Микрокредит
15. Что включает в себя термин "финансовая грамотность"?
А) Умение тратить деньги
Б) Умение эффективно управлять своими финансами
В) Знание всех налогов
16. Какая из перечисленных стратегий наиболее безопасна для сохранения капитала?
А) Вложение в криптовалюту
Б) Инвестиции в государственные облигации
В) Игра на фондовом рынке
17. Как называется сумма, которую заемщик должен выплатить банку?
А) Основной долг
Б) Процент
В) Комиссия
18. Что является основным источником доходов бюджета государства?
А) Налоги
Б) Штрафы
В) Плата за коммунальные услуги
19. Какой из этих инструментов используется для накопления средств?
А) Дебетовая карта
Б) Сберегательный счет
В) Потребительский кредит
20. Какой из документов подтверждает платеж по кредиту?
А) Счет-фактура
Б) Чек или квитанция об оплате
В) Договор займа

Вариант 2

1. Что означает термин "финансовая независимость"?
А) Способность человека обеспечивать свои потребности без внешней помощи
Б) Получение финансовой помощи от государства
В) Полный отказ от расходов
2. Что такое активы?
А) Все обязательства человека
Б) Все ценное имущество, приносящее доход
В) Финансовые потери
3. Какой налог платит физическое лицо с заработной платы?
А) Подоходный налог

Б) Налог на прибыль
В) НДС

4. Что является примером инвестиции?
   А) Покупка акций компании
   Б) Оплата услуг ЖКХ
   В) Оплата обучения
5. Какое из перечисленных утверждений о кредите верно?
   А) Кредит всегда бесплатный
   Б) Кредит нужно возвращать с процентами
   В) Кредит не требует договора
6. Что такое финансовый риск?
   А) Угроза потери денежных средств или активов
   Б) Возможность увеличить доход
   В) Плата за кредит
7. Для чего используют дебетовую карту?
   А) Для хранения и расходования собственных средств
   Б) Для получения кредита
   В) Для обмена валюты
8. Что такое "ликвидность"?
   А) Способность актива быстро превращаться в деньги
   Б) Увеличение стоимости имущества
   В) Уменьшение затрат
9. Какая организация обеспечивает пенсионное страхование в России?
   А) Налоговая служба
   Б) Пенсионный фонд
   В) Центральный банк
10. Что такое диверсификация?
    А) Увеличение доходов за счет экономии
    Б) Распределение средств между разными активами
    В) Покупка одного вида акций
11. Что относится к налоговым льготам?
    А) Увеличение размера налогов
    Б) Освобождение от уплаты определенных налогов
    В) Сокращение доходов
12. Что входит в семейный бюджет?
    А) Только доходы
    Б) Только расходы
    В) Доходы и расходы семьи
13. Что такое "амортизация"?
    А) Увеличение стоимости актива
    Б) Списание части стоимости актива из-за износа
    В) Покупка нового оборудования
14. Какой из инструментов имеет наибольший риск?
    А) Вклад в банке
    Б) Инвестиции в стартапы
    В) Государственные облигации
15. Что является примером "фиксированных расходов"?
    А) Покупка продуктов
    Б) Оплата аренды жилья
    В) Путешествие
16. Какой способ инвестирования считается наиболее надежным?
    А) Покупка недвижимости

Б) Вложение в криптовалюту
В) Покупка акций стартапов

17. Что обозначает понятие "дефолт"?
    А) Невозможность заемщика выполнить свои обязательства
    Б) Увеличение доходов
    В) Открытие нового бизнеса
18. Что такое "ликвидные активы"?
    А) Активы, которые сложно продать
    Б) Активы, которые можно быстро превратить в деньги
    В) Активы, которые нельзя использовать в бизнесе
19. Что относится к пассивам?
    А) Все источники доходов
    Б) Все обязательства человека
    В) Финансовые накопления
20. Какой из документов требуется при оформлении кредита?
    А) Трудовой договор
    Б) Паспорт
    В) Медицинская карта

Ответы

Вопрос	Вариант 1	Вариант 2
1	Б	А
2	Б	Б
3	А	А
4	А	А
5	Б	Б
6	Б	А
7	А	А
8	Б	А
9	А	Б
10	Б	Б
11	Б	Б
12	Б	В
13	А	Б
14	Б	Б
15	Б	Б
16	Б	А
17	А	А
18	А	Б
19	Б	Б
20	Б	Б

Рубежный контроль 1

По дисциплине	СГ.05 Основы финансовой грамотности
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовые задания
для контроля знаний по дисциплине СГ.05 Основы финансовой грамотности

1 вариант

1. Сущность финансов проявляется в таких их функциях как:
А).Контрольная, воспроизводственная, оценивающая и статистическая
Б) Распределительная, контрольная, стимулирующая и фискальная
В) Учетная, прогностическая, оценивающая и распределительная

2. Управление денежной системой осуществляется:
А). Автономно
Б).Стихийно
В) Централизованно

3. Распределительная функция финансов обеспечивает:
А).Использование накопленных ранее денежных средств для удовлетворения определенных нужд и потребностей народно-хозяйственной системы
Б).Перемещение потоков денежных средств из одной отрасли народного хозяйства в другую
В) Покрытие первостепенных государственных нужд за счет накопленных в казне финансовых ресурсов

4. Какие составляющие образуют государственные финансы РФ?
А)Бюджетные денежные средства, полученные международные кредиты, деньги населения
Б)Финансы субъектов РФ, финансы предприятий, финансы населения
В)Федеральные финансы, финансы субъектов РФ, местные финансы

5. Изначально термин «финансы» подразумевал:
А).Деньги в виде банкнот и монет
Б)Любой денежный платеж
В)Отношения, возникающие при обмене материально-вещественными ресурсами между людьми

6. Финансы как экономическая категория определяются:
А)Системой распределительных денежных отношений, которые оформляются во время формирования и использования фондов денежных средств
Б)Передачей денежных средств в масштабах национальной экономики между ее субъектами
В)Взаимодействием более богатых субъектов хозяйствования с более бедными на предмет передачи им излишком денежных средств

7. Финансы хозяйствующих субъектов – это:
А)Сведенные воедино расходы и доходы
Б.)Экономические отношения, которые возникают в процессе формирования, структуризации и использования их денежных фондов
В)Денежные средства на их счетах, а также дебиторская задолженность

8. Чем отличаются финансы от кредита?
А) Источниками и направлениями использования ресурсов; кредит имеет возвратную природу
Б) Финансы – это денежные потоки, кредит – наличные денежные средства
В)Финансы действуют только на государственном уровне, а также между субъектами хозяйствования, кредит распространяется и на домохозяйства

9. Функциональными элементами управления финансами являются:
А)Делегирование, перераспределение потоков, сбалансированность финансовых потоков и оттоков
Б)Финансовое прогнозирование и планирование, финансовый контроль, оперативное управление
В)Финансовый контроль, функциональное распределение финансовых потоков, управляющие и контрольные органы

10. Финансы – это отношения, возникающие в процессе распределения и перераспределения:
А)Стоимости валового общественного продукта и части национального богатства
Б)Денежных средств государства и субъектов хозяйствования
В)Денежных средств государства, международных финансово-кредитных организаций, инвестиционных фондов и определенной части населения

11. Главное назначение финансов – это:
А)Средство расчетов
Б) Поддержание хозяйственной деятельности субъектов экономики
В) Обеспечение различных потребностей субъектов общества (здравоохранение, образование, оборона и т.д.)

12. Глобализация в сфере финансов проявляется в:
А) Возникновении электронных денег
Б) Появлении ТНК
В) Становлении банковских монополий

13. В понятие «финансы предприятий» входят:
А Активы и устойчивые пассивы
Б) Финансы коммерческих и некоммерческих организаций
В)Активы в виде ценных бумаг

14. Объектами управления финансами являются:
А) Органы законодательной и исполнительной власти
Б) Финансовые потоки, ценные бумаги, товарно-денежные отношения

В) Государственные финансы, муниципальные финансы, финансы субъектов хозяйствования, финансы домашних хозяйств

15. Термин «финансы» в переводе с латинского означает:
А) Денежный платеж
Б) Долг
В Главный, доминирующий, основной

16. Что включают финансы домашних хозяйств?
А)Заемные средства, пособия по безработице
Б)Зарплаты, стипендии, пенсии
В)Ссуды, кредиты, средства от сдачи имущества в аренду

17. Укажите виды финансов:
А) Государственные, общественные, корпоративные, личные
Б)Мировые, государственные, корпоративные
В)Общественные, личные

18. Укажите верное утверждение касаемо средств внебюджетных фондов:
А)Финансируют природоохранные мероприятия
Б)Обеспечивают выплату пенсий, пособий, покрытие затрат по обязательному медицинскому страхованию

В)Покрывают расходы на обеспечение обороноспособности страны
19. Как называется основной государственный план страны?
А) Государственный бюджет
Б) Государственные финансы
В) План устойчивого развития

20. Финансовое прогнозирование – это:
А)Определение источников финансирования различных видов расходов
Б)Определение необходимых в будущем объемов финансирования
В) Исследование состояния финансов, которое может появится в будущем

Ответы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
б	в	а	в	б	а	б	а	б	а
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
в	а	а	в	а	б	аб	б	а	в

Рубежный контроль 2

По дисциплине	СГ.05 Основы финансовой грамотности
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тестовые задания
для контроля знаний по дисциплине СГ.05 Основы финансовой грамотности

1. Финансовую защиту благосостояния семьи обеспечивает капитал:
а) резервный
б) текущий
в) инвестиционный

2. В соответствии с законом о страховании вкладчик получит право на возмещение по своим вкладам в банке в случае:
а) потери доверия к банку у населения
б) отзыва у банка лицензии
в) повышения инфляции

3. Инфляция:
а) повышение заработной платы бюджетникам
б) повышение покупательной способности денег
в) снижение покупательной способности денег

4. Кредит, выдаваемый под залог объекта, который приобретается (земельный участок, дом, квартира), называется:
а) ипотечный
б) потребительский
в) целевой

5. Счет до востребования с минимальной процентной ставкой, то есть текущий счет, открывается для карты:
а) кредитной
б) дебетовой с овердрафтом
в) дебетовой

6. Фондовый рынок – это место, где:
а) продаются и покупаются строительные материалы
б) продаются и покупаются ценные бумаги
в) продаются и покупаются продукты питания

7. Биржа – это место, где:
а) продаются и покупаются автомобили
б) продаются и покупаются ценные бумаги
в) место заключения сделок между покупателями и продавцами

8. Страховые выплаты компенсируются в случае:
а) материального ущерба
б) морального ущерба
в) желания страхователя получить прибыль

9. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
а) добавочная
б) второстепенная
в) базовая

10. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
а) главная
б) накопительная
в) дополнительная

11. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
а) страховая
б) единоразовая
в) основная

12. Дисконт:
а) доход
б) скидка
в) надбавка

13. Неспособность заемщика (эмитента долговых ценных бумаг) выполнять свои обязанности по займу (погашение, выплата текущего дохода и др.) называется:
а) дефолт
б) коллапс
в) девальвация

14. Такие обязательства как: банковский кредит, долги друзьям, алименты, квартплата, относят к:
а) активам
б) накоплениям
в) пассивам

15. Процент, который начисляется на первоначальную сумму депозита в банке, называется:
а) простой
б) средний
в) сложный

16. Сумма, которую банк берет за свои услуги по выдаче кредита и его обслуживанию, называется:
а) ремиссия

б) комиссия
в) процент

17. Векселя и облигации относятся к бумагам:
а) дарственным
б) долевым
в) долговым

18. Вчера курс евро составлял 85,6 рубля, а сегодня – 86,1 рублей. Как изменился курс рубля по отношению к евро:
а) увеличился
б) уменьшился
в) не изменился

19. Если человек является грамотным в сфере финансов, то в отношении своих доходов он будет вести себя следующим образом:
а) будет стараться израсходовать все свои доходы
б) будет стараться больше покупать как можно больше товаров и услуг
в) будет сберегать часть своего дохода

20. Вы приобретете мобильный телефон компании S в салоне связи P в кредит. Кому Вы должны будете выплачивать кредит:
а) производителю телефона – компании S
б) коммерческому банку
в) салону связи P

21. Вы решили оплатить покупку билета на самолёт через Интернет с помощью банковской карты. Потребуется ли Вам для оплаты покупки вводить ПИН-код:
а) не потребуется
б) да, если на карте не обозначен код CVV2/CVC2
в) да, если интернет-магазин обслуживает тот же банк, что является эмитентом карты покупателя

22. Какую сумму получит клиент банка через 1 год, если он сделал вклад в размере 100000 рублей под 12 % годовых:
а) 101200 рублей
б) 112000 рублей
в) 120000 рублей

23. Сколько денежных средств потребуется для ремонта помещения площадью 60 кв.м, если на аналогичное помещение площадью 20 кв.м. потребовалось 35000 рублей:
а) 180000 рублей
б) 70000 рублей
в) 105000 рублей

24. Какова максимальная сумма страховых выплат АСВ для вкладчиков, в случае прекращения деятельности банка:
а) 500 000 рублей

б) 1 400 000 рублей
в) 700 000 рублей

25. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь следует обратить внимание:
а) не буду смотреть условия кредита, доверяя банку
б) не буду смотреть, потому что это бесполезно
в) на полную стоимость кредита

26. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь следует обратить внимание:
а) не буду смотреть, потому что это бесполезно
б) на величину процентной ставки
в) не буду смотреть условия кредита, доверяя банку

27. Выберите подходящее на ваш взгляд описание такого инструмента защиты как страхование:
а) это «финансовый зонтик», который поможет в непредвиденных ситуациях – потеря работы, порча имущества, проблемы со здоровьем и т.д.
б) это пустая трата денег, со мной всё будет хорошо
в) это для богатых, а у меня нечего страховать

28. При каком уровне дохода на одного члена семьи в месяц нужно начинать планирование семейного бюджета:
а) от 15 000 до 30 000 рублей в месяц
б) более 100 000 рублей в месяц
в) независимо от уровня дохода

29. Представьте, что в предстоящие 5 лет цены на товары и услуги, которые вы обычно покупаете, увеличатся вдвое. Если ваш доход тоже увеличится вдвое, вы сможете купить меньше, больше или столько же товаров и услуг как и сегодня:
а) столько же
б) больше
в) меньше

30. Представьте, что вы хотите взять в долг 100 000 рублей. Вам предложили деньги или на условиях возврата через год 125 000 рублей, или на условиях возврата через год 100 000 рублей плюс 20 % от суммы долга. Какое из предложений дешевле:
а) первое
б) второе
в) одинаковы

Ответы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
а	б	в	а	в	б	в	а	в	б	а	б	а	в	а	б	в	б	в	б	а
22	23	24	25	26	27	28	29	30												
б	в	б	в	б	а	в	а	б												

Тестовые задания к промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

По дисциплине	СГ.05 Основы финансовой грамотности
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Что такое личный финансовый план?

А) Документ, фиксирующий доходы и расходы семьи за определённый период.

Б) План достижения финансовых целей путём анализа доходов, расходов и инвестиций.

В) Запись всех задолженностей и обязательств.

Г) Инструкция по вложению денег в акции и облигации.

2. Как называется показатель, отражающий стоимость товара или услуги относительно уровня инфляции?

А) Реальная ставка процента.

Б) Номинальная цена.

В) Индекс потребительских цен.

Г) Валовая прибыль.

3. Какой тип кредита предполагает постепенное уменьшение ежемесячного платежа?

А) Аннуитетный кредит.

Б) Дифференцированный кредит.

В) Потребительский кредит.

Г) Ипотечный кредит.

4. Чем отличается риск ликвидности от кредитного риска?

А) Риск ликвидности связан с возможностью быстрого превращения актива в деньги, тогда как кредитный риск касается вероятности невыплаты долга заемщиком.

Б) Оба термина означают одно и то же.

В) Кредитный риск относится к доходности акций, а риск ликвидности — к процентным ставкам.

Г) Нет правильного ответа.

5. Какие активы являются наиболее ликвидными?

А) Недвижимость.

Б) Драгоценные металлы.

В) Акции крупных компаний.

Г) Банковский депозит.

6. Инфляция:

а) повышение заработной платы бюджетникам

б) повышение покупательной способности денег

в) снижение покупательной способности денег

7. Кредит, выдаваемый под залог объекта, который приобретается (земельный участок, дом, квартира), называется:

а) ипотечный

б) потребительский

в) целевой

8. Счет до востребования с минимальной процентной ставкой, то есть текущий счет, открывается для карты:
а) кредитной
б) дебетовой с овердрафтом
в) дебетовой
9. Фондовый рынок – это место, где:
а) продаются и покупаются строительные материалы
б) продаются и покупаются ценные бумаги
в) продаются и покупаются продукты питания
10. Биржа – это место, где:
а) продаются и покупаются автомобили
б) продаются и покупаются ценные бумаги
в) место заключения сделок между покупателями и продавцами
11. Страховые выплаты компенсируются в случае:
а) материального ущерба
б) морального ущерба
в) желания страхователя получить прибыль
12. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
а) добавочная
б) второстепенная
в) базовая
13. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
а) главная
б) накопительная
в) дополнительная
14. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:
а) страховая
б) единоразовая
в) основная
15. Дисконт:
а) доход
б) скидка
в) надбавка
16. Неспособность заемщика (эмитента долговых ценных бумаг) выполнять свои обязанности по займу (погашение, выплата текущего дохода и др.) называется:
а) дефолт
б) коллапс
в) девальвация
17. Такие обязательства как: банковский кредит, долги друзьям, алименты, квартплата, относят к:
а) активам
б) накоплениям
в) пассивам
18. Процент, который начисляется на первоначальную сумму депозита в банке, называется:

а) простой
б) средний
в) сложный

19. Сумма, которую банк берет за свои услуги по выдаче кредита и его обслуживанию, называется:

а) ремиссия
б) комиссия
в) процент

20. Векселя и облигации относятся к бумагам:

а) дарственным
б) долевым
в) долговым

21. Вчера курс евро составлял 85,6 рубля, а сегодня – 86,1 рублей. Как изменился курс рубля по отношению к евро:

а) увеличился
б) уменьшился
в) не изменился

22. Если человек является грамотным в сфере финансов, то в отношении своих доходов он будет вести себя следующим образом:

а) будет стараться израсходовать все свои доходы
б) будет стараться больше покупать как можно больше товаров и услуг
в) будет сберегать часть своего дохода

23. Вы приобретете мобильный телефон компании S в салоне связи P в кредит. Кому Вы должны будете выплачивать кредит:

а) производителю телефона – компании S
б) коммерческому банку
в) салону связи P

24. Вы решили оплатить покупку билета на самолёт через Интернет с помощью банковской карты. Потребуется ли Вам для оплаты покупки вводить ПИН-код:

а) не потребуется
б) да, если на карте не обозначен код CVV2/CVC2
в) да, если интернет-магазин обслуживает тот же банк, что является эмитентом карты покупателя

25. Какую сумму получит клиент банка через 1 год, если он сделал вклад в размере 100000 рублей под 12 % годовых:

а) 101200 рублей
б) 112000 рублей
в) 120000 рублей

26. Сколько денежных средств потребуется для ремонта помещения площадью 60 кв.м, если на аналогичное помещение площадью 20 кв.м. потребовалось 35000 рублей:

а) 180000 рублей
б) 70000 рублей
в) 105000 рублей

27. Какова максимальная сумма страховых выплат АСВ для вкладчиков, в случае прекращения деятельности банка:

а) 500 000 рублей
б) 1 400 000 рублей
в) 700 000 рублей

28. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь следует обратить внимание:

а) не буду смотреть условия кредита, доверяя банку

б) не буду смотреть, потому что это бесполезно

в) на полную стоимость кредита

29. Что включают финансы домашних хозяйств?

А) Заемные средства, пособия по безработице

Б) Зарплаты, стипендии, пенсии

В) Ссуды, кредиты, средства от сдачи имущества в аренду

30. Укажите виды финансов:

А) Государственные, общественные, корпоративные, личные

Б) Мировые, государственные, корпоративные

В) Общественные, личные

Литература

Основные источники

1. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В.А. Кальней, М.Р. Рогулина, Т.В. Овсянникова; под общ. ред. В.А. Кальней. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 248 с.

Основные электронные издания

1. Кожухова, А. Н. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» : учебное пособие / А. Н. Кожухова. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/107903

2. Бекетнова, Ю. М. Международные основы и стандарты информационной безопасности финансово-экономических систем : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова, Г. О. Крылов, С. Л. Ларионова. — Москва : Прометей, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-907003-27-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94454 Лескина, О. Н. Основы мировой экономики : учебное пособие для СПО / О. Н. Лескина. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-0045-2, 978-5-4488-0272-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/83326 (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Якушкин, Е. А. Основы экономики : учебное пособие / Е. А. Якушкин, Т. В. Якушкина ; под редакцией Е. А. Якушкина. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-924-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94302

Дополнительные источники

Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-0757-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/99374 2. Шевелева, С. А. Основы экономики и бизнеса : учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. А. Шевелева, В. Е. Стогов. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-238-00866-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/81819

4. Бочарова, Т. А. Основы экономики и финансовой грамотности : учебно-методическое пособие / Т. А. Бочарова. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2018. — 92 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/102750

Преподаватель: _____И.Х.Шахгереев

подпись