бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж технологии и дизайна»

от 31.05. 2024 № 525

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность

39.02.01 Социальная работа

Вологда

2024

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчики:

Скороходова И.И., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», Протокол № 11 от 28.05.2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснительная записка | 4 |
| Перечень тем для дифференцированного зачета | 7 |
| Критерии оценки результатов работы обучающегося | 8 |
| Перечень рекомендованных источников | 9 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины общепрофессионального учебного цикла ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

ФОС включает материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основе ФГОС по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности 39.02.01 Социальная работа

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в направлении: оценка уровня освоения учебной дисциплины.

Форма промежуточной аттестации освоения учебной дисциплины – дифференцированный зачет.

В процессе освоения учебной дисциплины обучающиеся должны освоить и показать следующие компетенции, знания и умения (табл.).

| **Код**  **ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- |
| ОК 03,  ОК 05  ПК 1.1-1.7 | 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;  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;  применять современную научную профессиональную терминологию;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,  проявлять толерантность в рабочем коллективе;  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения;  соблюдать нормы экологической безопасности;  обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  способность реализовать составленный план;  способность оценивать результат и последствия своих действий;  оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства;  ведение документации, необходимой для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде;  использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети интернет;  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  работать в файловой системе;  создавать и использовать мультимедиа технологии;  применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;  создавать и работать с базами данных;  использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе. | актуальный профессиональный и социальный контекст;  основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  правила оформления результатов поиска информации;  современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;  современная научная и профессиональная терминология;  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений;  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения;  условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  средства профилактики перенапряжения;  лексический минимум, относящийся к описанию предметов,  средств и процессов профессиональной деятельности;  особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;  регламент межведомственного взаимодействия;  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  регламенты ведения документации- правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;  требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи  классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;  аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий;  методы и приемы обеспечения информационной безопасности;  технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе;  правила создания и использования мультимедиа технологий;  технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;  основы автоматизации обработки информации в системах управления базами данных;  основы использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе. |

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

1. Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы
2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий
3. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности
4. Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе
5. Мультимедиа технологии на примере создания презентаций
6. Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц
7. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД)
8. Обзор средств электронных коммуникаций
9. Электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИЧЕСКОМ ЗАНЯТИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерий |
| «5» (отлично) | выполнены правильно все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, сформулировал необходимые выводы и/или результаты выполнения работы. |
| «4» (хорошо) | выполнены все задания практической работы; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями, сформулировал необходимые выводы и/или результаты выполнения работы. |
| «3» (удовлетворительно) | выполнены все задания практической с замечаниями; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями, выводы по работе и результаты выполнения работы сформулированы не в полной мере, нечетко. |
| «2» (неудовлетворительно) | обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы, необходимые выводы по работе и результаты выполнения работы не сформулированы. |

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. **Основные печатные издания**
2. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. – 6-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 284 с. – (Профессиональное образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/449582
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 269 с. – (Профессиональное образование).
4. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 327 с. – (Профессиональное образование).
5. **Основные электронные издания**
6. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 383 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489603>
7. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 368 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491671>
8. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 368 с. – (Профессиональное образование). –Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491671>
9. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 269 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/494762>
10. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 245 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/494766>
11. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 255 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/490839>
12. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 178 с. – (Профессиональное образование). –Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491753>