

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.06.2026 12:03:00

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d53580e3f9a7da4892154ef8502



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Кафедра «Экономики и цифровых технологий»

**Фонд
оценочных средств
по дисциплине: «Информационное обеспечение профессиональной
деятельности»**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика**

**Направленность (профиль)
Data Science**

**Квалификация (степень) выпускника
бакалавр**

**Форма обучения
очная**

Москва

2026 год набора

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденным приказом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020г. № 838» по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры «Экономики и цифровых технологий»

Протокол № 7 от 22 января 2026 г.

И.о. заведующий кафедрой
«Экономики и цифровых технологий»



И.Ф. Иорданиди

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы ПК-2.1; ПК-3.1

Код и описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК – 2 Способен проводить анализ, выявлять, обосновывать и осуществлять выбор решения, информационные потребности и разрабатывать требования к ИС.	ПК-2.1. Моделирует деятельность систем на основе концепции целевого управления эффективностью бизнеса, выбирает необходимые средства обеспечения информационной безопасности для решения практических задач в области информационных систем и технологий.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа
ПК – 3 Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-3.1. Собирает и использует информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа

ТИПОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Инструкция
Задание закрытого типа с выбором одного или нескольких ответов	Прочитайте текст и выберите правильный ответ (Если несколько ответов, то прочитайте текст и выберите правильные ответы)
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Задания с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания
--------------------	-------------------------------	-----------------------------

Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным если правильно установлены все соответствия	Верно/неверно
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности считается верным если правильно указываются все последовательности	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указан ответ и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указаны ответы и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания открытого типа с развернутым ответом	Задания открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталоном по содержанию и полноте.	Верно/неверно

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

3.1. Задания для проведения текущего контроля обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i> 1. Информационное обеспечение профессиональной деятельности – это: a) Процесс создания и хранения информации. b) Система методов, средств и технологий, обеспечивающих эффективное использование информации в профессиональной деятельности. c) Набор компьютеров и программ. d) Только хранение информации.	ПК-2.1. Моделирует деятельность систем на основе концепции целевого управления эффективностью бизнеса, выбирает необходимые средства обеспечения информационной безопасности для	Базовый 1-3 минуты

2. К видам информации по форме представления относится: a) Только текстовая информация. b) Текстовая, графическая, звуковая, видеоинформация. c) Только цифровая информация. d) Только аналоговая информация. 3. К видам информации по способу восприятия относится: a) Только визуальная информация. b) Визуальная, слуховая, тактильная, обонятельная, вкусовая. c) Только цифровая информация. d) Только аналоговая информация. 4. Что такое информационный поиск? a) Случайное нахождение информации. b) Целенаправленный процесс нахождения необходимой информации. c) Чтение книг. d) Просмотр телевизора. 5. Какие методы информационного поиска вы знаете? a) Отсутствуют методы. b) Ручной, автоматизированный. c) Только ручной. d) Только автоматизированный. 6. Что такое база данных? a) Не имеет значения. b) Организованная коллекция данных, доступная для поиска и обработки. c) Любая коллекция данных. d) Только бумажные документы. 7. Какие системы управления базами данных (СУБД) вы знаете? a) Отсутствуют СУБД. b) MySQL, PostgreSQL, Oracle, MS SQL Server. c) Только MySQL. d) Только MS SQL Server. 8. Что такое информационная система? a) Не имеет значения. b) Система, предназначенная для сбора, хранения, обработки и распространения информации. c) Только компьютер. d) Только программа. 9. Какие виды информационных систем вы знаете? a) Отсутствуют виды. b) Автоматизированные системы управления (АСУ), системы поддержки принятия решений (СППР), экспертные	решения практических задач в области информационных систем и технологий.	
---	---	--

системы. с) Только АСУ. д) Только СППР. 10. Что такое информационная безопасность? а) Не имеет значения. б) Защита информации от несанкционированного доступа, использования, разглашения, изменения или уничтожения. с) Только защита от вирусов. д) Только защита от взлома.		
<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i> 11. Какие угрозы информационной безопасности вы знаете? а) Отсутствуют угрозы. б) Вирусы, взлом, несанкционированный доступ, утечка информации. с) Только вирусы. д) Только взлом. 12. Какие средства защиты информации вы знаете? а) Отсутствуют средства. б) Антивирусы, файерволы, системы шифрования, контроль доступа. с) Только антивирусы. д) Только файерволы. 13. Что такое информационная технология? а) Не имеет значения. б) Совокупность методов, средств и процедур для создания, хранения, обработки и распространения информации. с) Только компьютерные технологии. д) Только ручные методы. 14. Что такое информационный ресурс? а) Не имеет значения. б) Совокупность информации и средств ее обработки и хранения. с) Только бумажные документы. д) Только электронные документы. 15. Что такое информационная культура? а) Не имеет значения. б) Уровень знаний, навыков и умений в сфере использования информации. с) Только умение пользоваться компьютером. д) Только умение находить информацию в интернете. 16. Какие компоненты информационной культуры вы знаете? а) Отсутствуют компоненты. б) Информационная грамотность, информационная этика,	ПК-3.1. Собирает и использует информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений.	Повышен ный 3-5 минут

информационная безопасность. с) Только информационная грамотность. д) Только информационная этика. 17. Что такое информационная грамотность? а) Не имеет значения. б) Умение находить, оценивать, использовать и создавать информацию. с) Только умение пользоваться компьютером. д) Только умение находить информацию в интернете. 18. Что такое информационная этика? а) Не имеет значения. б) Нормы и правила поведения в сфере использования информации. с) Только закон. д) Только мораль. 19. Что такое информационная перегрузка? а) Не имеет значения. б) Состояние, когда человек получает слишком много информации и не может ее обработать. с) Недостаток информации. д) Отс > ChatGPT4 Midjourney: утствие информации. 20. Как бороться с информационной перегрузкой? а) Не нужно ничего делать. б) Фильтруйте информацию, планируйте время работы с информацией, используйте инструменты для организации информации. с) Читать больше информации. д) Смотреть больше телевизора.		
---	--	--

3.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i> 21. Что такое веб-сайт? а) Не имеет значения. б) Набор взаимосвязанных веб-страниц. с) Только одна страница. д) Только текст. 22. Что такое веб-поиск? а) Не имеет значения. б) Поиск информации в интернете с помощью поисковых систем. с) Только в одном веб-сайте.	ПК-2.1. Моделирует деятельность систем на основе концепции целевого управления эффективностью бизнеса, выбирает необходимые средства обеспечения информационной безопасности для решения практических задач в области	Базовый 1-3 минуты

d) Только в одном файле. 23. Какие поисковые системы вы знаете? a) Отсутствуют поисковые системы. b) Google, Yandex, Bing. c) Только Google. d) Только Yandex. 24. Что такое электронная почта? a) Не имеет значения. b) Система для обмена сообщениями в электронном виде. c) Только письма. d) Только файлы. 25. Что такое социальные сети? a) Не имеет значения. b) Интернет-платформы, позволяющие людям общаться и обмениваться информацией. c) Только для личного пользования. d) Только для работы. 26. Что такое облачные технологии? a) Не имеет значения. b) Предоставление вычислительных ресурсов и хранилищ данных через интернет. c) Только хранение данных. d) Только вычисления. 27. Какие облачные сервисы вы знаете? a) Отсутствуют облачные сервисы. b) Google Drive, Dropbox, Yandex.Disk. c) Только Google Drive. d) Только Dropbox. 28. Что такое цифровая грамотность? a) Не имеет значения. b) Умение пользоваться цифровыми технологиями и информацией. c) Только умение пользоваться компьютером. d) Только умение пользоваться интернетом. 29. Что такое информационная аналитика? a) Не имеет значения. b) Процесс извлечения значимой информации из больших объемов данных. c) Только сбор данных. d) Только хранение данных. 30. Что такое data mining? a) Не имеет значения. b) Извлечение скрытых закономерностей из больших объемов данных. c) Только сбор данных.	информационных систем и технологий.	
---	--	--

d) Только хранение данных.		
Прочитайте текст и выберите правильный ответ 31. Что такое бизнес-аналитика? a) Не имеет значения. b) Использование данных для принятия бизнес-решений. c) Только финансовый анализ. d) Только маркетинговый анализ. 32. Что такое информационный шум? a) Не имеет значения. b) Не несущая информацию, мешающая восприятию полезной информации. c) Полезная информация. d) Отсутствие информации. 33. Что такое верификация информации? a) Не имеет значения. b) Проверка достоверности информации. c) Принятие информации без проверки. d) Изменение информации. 34. Что такое фальсификация информации? a) Не имеет значения. b) Намеренное искажение информации. c) Достоверная информация. d) Проверка информации. 35. Что такое плагиат? a) Не имеет значения. b) Присвоение чужого авторства. c) Оригинальная работа. d) Проверка на плагиат. 36. Какие форматы файлов вы знаете? a) Отсутствуют форматы. b) .doc, .pdf, .jpg, .mp3. c) Только .doc. d) Только .pdf. 37. Что такое архивация файлов? a) Не имеет значения. b) Сжатие файлов для экономии места на диске. c) Удаление файлов. d) Копирование файлов. 38. Какие архиваторы вы знаете? a) Отсутствуют архиваторы. b) WinRAR, 7-Zip. c) Только WinRAR. d) Только 7-Zip.	ПК-3.1. Собирает и использует информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений.	Повышен ный 3-5 минут

39. Что такое цифровая трансформация? а) Не имеет значения. б) Переход к цифровой экономике и цифровым технологиям. в) Отказ от цифровых технологий. г) Не имеет значения. 40. Что такое большие данные (Big Data)? а) Не имеет значения. б) Огромные объемы данных, которые трудно обработать традиционными методами. в) Малые объемы данных. г) Не имеет значения.		
Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ Задание 1. Как классифицируется информация для профессиональной деятельности? Задание 2. Какие информационные системы для профессиональной деятельности имеются в Интернете?	ПК-3.1. Собирает и использует информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений.	Высокий 5-10 минут

3.3. Вопросы к зачету (промежуточная аттестация), формирование компетенций ПК-2.1; ПК-3.1

1. АИСУП БОСС-Кадровик. Функциональный состав.
2. АРМ руководителя.
3. Базы данных АИТУП. Каковы особенности различных моделей баз данных?
4. В чем заключаются роль и задачи Интернета в профессиональной деятельности?
5. В чем состоят особенности информации для профессиональной деятельности?
6. Определите особенности централизованных и распределенных баз данных?
7. В чем суть современных высоких информационных технологий?
8. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ.
9. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий в профессиональной деятельности.
10. Определение состава и структуры информации, необходимой и достаточной для технологии управления.
11. Информационные процессы обработки трудовых показателей, сбор, накопление и обмен данными.
12. Способы хранения информации.
13. Базы и банки данных, их характеристика.
14. Классификация СУБД.
15. Основные СУБД и их характеристики.
16. Понятие информационных систем, эволюция и их классификация.
17. Принципы создания и функционирования систем управления в

профессиональной деятельности.

18. Информационные системы управления в профессиональной деятельности.
19. Цели, методы и средства автоматизированных информационных систем.
20. Структура и классификация информационных систем.
21. Основные концепции построения информационных систем управления.
22. Жизненный цикл информационной системы.
23. Информационные кадровые системы, их структура и функции.
24. Архитектура, технические средства и программное обеспечение автоматизированных кадровых систем в профессиональной

деятельности.

25. Автоматизированное рабочее место (АРМ).
26. Виды и характеристики АРМ.
27. Системное и сетевое программное обеспечение профессиональной деятельности.
28. Мировая информационная система Интернет.
29. Основные принципы работы в сети.
30. Характеристика основных ресурсов Интернет, их использование в профессиональной деятельности.
31. Задачи программ для профессиональной деятельности.
32. Как классифицируются средства защиты информации?
33. Какие пакеты прикладных программ наиболее часто используются в АИТУП?
34. Какие стадии входят в жизненный цикл АИСУП?
35. Что понимается под CASE-технологией?
36. Что понимается под компьютерной сетью?

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет ПК-2.1; ПК-3.1	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, основную и дополнительную учебную литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному	1)«зачтено» - правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.) и правильное разрешение задачи; полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи; 2)«не зачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на

		материалу. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (тестах) зачета. Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.	вопрос и (или) не решена предложенная задача, либо обучающийся не знает основных понятий, не может определить предмет дисциплины.
2.	Тестирование ПК-2.1; ПК-3.1	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	« отлично » - процент правильных ответов = > 90%; « хорошо » - процент правильных ответов = > 70%; « удовлетворительно » - процент правильных ответов = > 50%; « неудовлетворительно » - процент правильных ответов < 50%.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде **зачета** в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте определяется его учебными достижениями и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности,

	ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает: • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
--	--

Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Коллоквиум	Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи: • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление: • качества лекционного материала; • сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • степени эрудированности учащихся; • степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление: • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • недостатках самостоятельной проработки материала; • своем умении излагать материал; • своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и

	активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме: • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.
Подготовка к зачёту	При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачёта – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа: • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачёта. Для успешной сдачи зачёта обучающиеся должны принимать во внимание, что: • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, успешной сдаче зачёта; • готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по дисциплине: «Информационное обеспечение профессиональной
деятельности»**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль)
Data Science

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Москва
2025 год набора

ОТВЕТЫ К ТЕСТУ

1. b
2. b
3. b
4. b
5. b
6. b
7. b
8. b
9. b
10. b
11. b
12. b
13. b
14. b
15. b
16. b
17. b
18. b
19. b
20. b
21. b
22. b
23. b
24. b
25. b
26. b
27. b
28. b
29. b
30. b
31. b
32. b
33. b
34. b
35. b
36. b
37. b
38. b
39. b
40. b