

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2026 14:15:26
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Высшей школы
интеллектуальных систем и
кибертехнологий

Протокол от 29.05.2026 № 12

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств)
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Информационные технологии в социальной сфере»

наименование дисциплины

по образовательной программе высшего образования – программе

бакалавриат

«Менеджмент в социальной сфере»

наименование образовательной программы

39.03.02 «Социальная работа»

шифр, наименование направления подготовки / специальности

Составители

Коновалова Анжелика Денисовна, старший
преподаватель, Высшая школа интеллектуальных
систем и кибертехнологий

ФИО, должность, структурное подразделение,
ученая степень, ученое звание

1. Паспорт фонда оценочных средств (далее - ФОС)

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
ОПК-1	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Понимает роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности; знает современные информационные технологии и программные средства, возможности их использования профессиональной деятельности ИОПК-1.2. Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

владеть навыками: использования офисных, облачных, информационно-справочных и аналитических средств; обработки и представления структурированных профессиональных данных; организации безопасного цифрового взаимодействия и документирования результатов решения профессиональных задач социальной работы.

уметь: выбирать и применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, систематизации, обработки, анализа и визуализации профессиональной информации; подготавливать электронные документы; оценивать применимость, доступность, безопасность и эффективность цифровых инструментов.

знать: роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности; основные виды современных информационных технологий и программных средств социальной сферы; принципы сбора, хранения, обработки, анализа и представления данных; основы электронного документооборота, цифрового взаимодействия, защиты персональных данных и цифровой доступности.

1.2. Содержание дисциплины

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Код компетенции
1	РОЛЬ И МЕСТО ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ. ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ	ОПК-1
2	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ОРГАНОВ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	ОПК-1
3	ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ СБОРА, ХРАНЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ДАННЫХ О ПОЛУЧАТЕЛЯХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	ОПК-1
4	ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ И ЦИФРОВЫЕ СЕРВИСЫ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ	ОПК-1
5	ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ДАННЫХ В СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ	ОПК-1
6	СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ И ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ	ОПК-1
7	МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ЦИФРОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ	ОПК-1
8	ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЭТИКА ЦИФРОВОЙ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ	ОПК-1
9	ДОСТУПНОСТЬ ЦИФРОВЫХ СЕРВИСОВ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН И ЦИФРОВАЯ ИНКЛЮЗИЯ	ОПК-1
10	ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ЦИФРОВОГО РЕШЕНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ	ОПК-1

1.3. Система оценивания по дисциплине

Дисциплина изучается во одном семестре.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине - зачет.

Уровень сформированности	100-балльная шкала, %	Шкала освоения, %	5-балльная дифференцированная оценка/балл
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61–85,9	61–69,9	«удовлетворительно» / 3
пороговый	61–85,9	70–85,9	«хорошо» / 4
повышенный	86–100	86–100	«отлично» / 5

2. Перечень оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля успеваемости (в процессе проведения практических занятий, тестирования, опросов).

В ходе проведения промежуточной аттестации осуществляется контроль и оценка результатов освоения компетенций.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету

ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1. Понятие информационных технологий и цифровой культуры. Роль цифровой трансформации в социальной сфере.
2. Основные направления применения информационных технологий в деятельности специалиста по социальной работе.
3. Классификация современных программных средств и критерии их выбора для решения профессиональных задач в социальной сфере.
4. Преимущества, ограничения и социальные риски цифровизации социальной работы. Проблема цифрового неравенства.
5. Понятие и назначение информационной системы организации социальной сферы. Основные пользователи, функции и виды данных.
6. Информационные процессы в учреждении социального обслуживания: ввод, проверка, хранение, актуализация, поиск, передача и архивирование данных.
7. Автоматизация учета получателей социальных услуг, обращений и результатов социального сопровождения.
8. Критерии качества информационной системы социальной сферы: надежность, актуальность данных, удобство, совместимость и доступность.
9. Виды профессиональных данных в социальной работе. Структурированные и неструктурированные данные.
10. Требования к качеству данных: полнота, точность, непротиворечивость, актуальность и минимизация избыточности.
11. Возможности электронных таблиц для обработки профессиональных данных: сортировка, фильтрация, вычисления и сводное представление.
12. Обезличивание учебных и аналитических наборов данных и его значение при работе с информацией о гражданах.
13. Электронный документ и электронный документооборот в учреждении социальной сферы.
14. Маршруты создания, согласования, хранения и поиска электронных документов.
15. Офисные и облачные технологии для подготовки документов, отчетов и совместной работы специалистов социальной сферы.
16. Организация электронного архива: управление версиями, доступом и сроками хранения документов.
17. Информационно-аналитическая деятельность в социальной сфере и этапы подготовки данных к анализу.
18. Показатели и методы группировки данных при анализе деятельности организации социальной сферы.
19. Визуализация профессиональной информации: назначение таблиц, диаграмм и информационных панелей.
20. Правила интерпретации аналитических результатов и ограничения данных при принятии профессиональных решений.
21. Назначение справочно-правовых систем и основные приемы профессионального поиска нормативной информации.
22. Официальные государственные информационные ресурсы и направления их использования в социальной работе.
23. Критерии оценки достоверности, актуальности и применимости цифровых источников профессиональной информации.

24. Систематизация и документирование результатов информационного поиска для обоснования профессиональных решений.
25. Цифровые каналы коммуникации учреждения социальной сферы с гражданами и организациями.
26. Принципы межведомственного электронного взаимодействия: участники, состав сведений, регламентация и контроль статуса.
27. Деловая цифровая коммуникация и цифровой этикет специалиста по социальной работе.
28. Выбор канала цифрового взаимодействия с учетом содержания информации, срочности, доступности и конфиденциальности.
29. Персональные данные и конфиденциальная информация в социальной сфере. Принципы безопасной обработки.
30. Основные угрозы информационной безопасности при работе специалиста социальной сферы с цифровыми данными.
31. Организационные и пользовательские меры защиты информации: доступ, пароли, резервное копирование, безопасная передача и хранение.
32. Этические аспекты цифровой социальной работы: приватность, недискриминация, прозрачность и ответственность.
33. Понятие цифровой доступности и цифровой инклюзии. Основные цифровые барьеры для получателей социальных услуг.
34. Принципы универсального дизайна и доступного представления информации в цифровом сервисе.
35. Учет возраста, инвалидности, уровня цифровой грамотности и жизненной ситуации при организации цифрового взаимодействия.
36. Роль специалиста по социальной работе в сопровождении граждан при использовании цифровых государственных и социальных сервисов.
37. Этапы постановки профессиональной задачи и формирования требований к цифровому решению для социальной организации.
38. Критерии выбора программных средств для решения задачи социальной сферы с учетом ресурсов, безопасности и доступности.
39. Критерии оценки эффективности цифрового решения: полезность, удобство, надежность, качество данных, доступность и безопасность.
40. Организация внедрения и совершенствования цифрового решения: обучение пользователей, оценка результатов и управление изменениями.

Типовые практические задания при промежуточной аттестации

1. По описанию учреждения социальной сферы определить, какие профессиональные задачи целесообразно автоматизировать, и обосновать выбор информационных технологий.
2. Разработать схему информационного процесса обработки обращения гражданина: входные данные, участники, операции, контроль качества и результат.
3. По обезличенному набору данных выполнить фильтрацию, группировку и расчет показателей; выбрать форму визуализации и сформулировать профессиональные выводы.
4. Спроектировать маршрут электронного документа в социальной организации и определить правила доступа, версионности и хранения.
5. Сформировать стратегию поиска нормативной и профессиональной информации по заданной ситуации, указать критерии проверки актуальности источников.
6. Разработать схему межведомственного электронного взаимодействия по случаю социального сопровождения и выбрать подходящие цифровые каналы коммуникации.
7. Для заданного сценария обработки персональных данных определить основные угрозы и предложить организационные и пользовательские меры защиты.
8. Оценить цифровой сервис социальной направленности с точки зрения доступности для различных категорий граждан и предложить меры улучшения.
9. Сравнить два программных решения для профессиональной задачи социальной организации по критериям функциональности, доступности, безопасности и ресурсов.
10. Подготовить концепцию цифрового решения для учреждения социальной сферы: цель, пользователи, данные, функции, инструменты, риски и критерии эффективности.