Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Чувашской Республики

 «Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования Чувашской Республики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.05. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность

среднего профессионального образования

**40.02.04 Юриспруденция**

Разработчик:

Николаева В.В., преподаватель

Чебоксары 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.
2. Программа текущей аттестации (комплект оценочных средств для оценки результатов освоения дисциплины при проведении текущего контроля).
3. Программа промежуточной аттестации (комплект оценочных средств для оценки результатов освоения дисцплины).

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ФОС предназначен для проверки результатов освоения общеобразовательного предмета ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности состоит из программы текущей аттестации.

**Критерии оценки уровня освоения**

При проведении аттестации студентов используются следующие критерии оценок:

Оценка "отлично" ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. Оценка "отлично" соответствует высокому уровню освоения дисциплины.

Оценка "хорошо" ставится студенту, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка "хорошо" соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.

Оценка "удовлетворительно" ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. Оценка "удовлетворительно" соответствует достаточному уровню освоения дисциплины.

Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Оценка "неудовлетворительно" соответствует низкому уровню освоения дисциплины.

Для оценки уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей (их составляющих) в колледже устанавливаются следующее соответствие:

«отлично» - высокий уровень освоения;

«хорошо», «удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;

«неудовлетворительно» - низкий уровень освоения.

# 2. ПРОГРАММА ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

**Формы и методы текущего контроля:** устный и письменный опрос, тестирование, выполнение практических работ и внеаудиторных самостоятельных работ, компьютерное тестирование, аудиторная самостоятельная работа, исследовательское задание – создание и защита электронной презентации.

При проведении аудиторной контрольной работы студент прочитывает задания соответствующего варианта контрольной работы и отвечает письменно на вопросы (решает задания) в любом порядке. Время выполнения контрольной работы: 45 мин.

При проведении компьютерного тестирования студенты должны внимательно прочитать задания теста и выбрать правильные ответы из предложенных вариантов. Количество правильных ответов может быть 1 или 2. Максимальное время прохождения теста указывается в задании в зависимости от темы и количества вопросов в тесте.

Аудиторная самостоятельная работа проводится после выполнения практической работы по изученной теме. Задания выполняются студентом в строгой последовательности без консультации преподавателя.

Выполнение исследовательского задания, результатом которого выступает разработка электронной презентации, является формой самостоятельной работы студентов. Электронная презентация разрабатывается студентами индивидуально или группой студентов (2-3 чел.) в соответствии с методическими рекомендациями по ее подготовке. Защита презентации проводится в устной форме в рамках теоретических занятий. При подготовке выступления по презентации можно руководствоваться рекомендациями к подготовке устного сообщения.

 Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу;

Разработка проекта – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся; ПРИКЛАДЫВАЮТСЯ: Темы групповых и/или индивидуальных проектов. Критерии оценки.

При проведении текущего контроля успеваемости студентов используются следующие критерии оценок:

1) Критерии оценки выполнения устного опроса, контрольной работы, тестовых заданий, аудиторной самостоятельной работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Процент результативности  | Оценка уровня подготовки  |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100  | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

Все запланированные контрольные, самостоятельные работы и тесты по дисциплине обязательны для выполнения.

2) Критерии оценки электронной презентации:

| Критерии оценки | Содержание оценки |
| --- | --- |
| 1. Содержательный критерий(0-20 баллов) | обоснование выбора темы, знание предмета и свободное владение материалом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет |
| 2. Логический критерий(0-20 баллов) | стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность |
| 3. Речевой критерий(0-20 баллов) | использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и т.д.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и т.д. |
| 4. Психологический критерий(0-20 баллов) | взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания |
| 5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации(0-20 баллов) | соблюдение требований к первому и последнему слайдам, прослеживание обоснованной последовательности слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, органичное соответствие дизайна презентации ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации |

|  |  |
| --- | --- |
| Количество набранных балловпо критериям оценки презентации | Оценка уровня подготовки |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

В соответствии с принципами технологии групповой работы при оценивании электронной презентации выставляется одна оценка всем участникам микрогруппы. Студенты, не представившие готовую электронную презентацию или представившие работу, которая была оценена на «неудовлетворительно», не допускаются к сдаче экзамена по дисциплине.

**Результаты освоения: знания и умения, элементы компетенции, подлежащие текущему контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание обучения (раздел, тема) | Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий) | Формы и методы контроля | Порядковый номер оценочного средства |
| **Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.** |  |  |
| 1.1 Обработка текстовой информации в MS Word | Умеет создавать и форматировать юридические документы. Преобразует текст в формате списков, таблиц. Добавляет в документ графические объекты и подписывает их. Создает оглавление структурированного документа. Подготавливает документ к печати, оформив колонтитулы и нумерацию страниц. | Самостоятельная работа  | 1 |
| Умеет отвечать на поставленные вопросы. Может подобрать пример и подходящий алгоритм работы. | Устный опрос | 2 |
| 1.2. Технология использования электронных таблиц. | Умеет создавать и форматировать таблицы на разных листах книги. При построении вычислений использует математические, финансовые, статистические функции. Для визуализации результатов строит и настраивает диаграммы. | Самостоятельная работа | 3 |
| Умеет отвечать на поставленные вопросы. Может подобрать пример и подходящий алгоритм работы. | Устный опрос | 4 |
| **Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.** |
| 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» | Осуществляет решение ситуационных задач с применением возможностей СПС Консультант | Самостоятельная работа | 5 |
| 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант» | Осуществляет решение ситуационных задач с применением возможностей СПС Гарант | Самостоятельная работа | 6 |
| 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс» | Осуществляет решение ситуационных задач с применением возможностей СПС Кодекс | Самостоятельная работа | 7 |
| 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России» | Осуществляет решение ситуационных задач с применением возможностей интегрированного полнотекстового банка правовой информации «Законодательство России» | Самостоятельная работа | 8 |

**Контрольно-оценочные средства для проведения текущей аттестации (для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний, формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего контроля)**

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 1**

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Создать и отформатировать документ

Вариант 1



Вариант 2



**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 2**

**ПРИМЕРНЫЕ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА**

1 Прикладная программа MS Word. Назначение и возможности.

2 Какие форматы файлов поддерживает MS Word при открытии файлов?

3 Минимальный объект MS Word.

4 Запишите правила набора текста.

5 Как создать новый документ, используя программу MS Word?

6 Как установить параметры страницы для создаваемого документа?

7 Как установить шрифт, размер и цвет текста в набираемом документе?

8 Что такое форматирование?

9 Какие параметры меняются при форматировании?

10 Что такое редактирование?

11 Какие параметры меняются при редактировании?

12 Как осуществляется одновременная работа с несколькими документами в MS Word?

13 Как вставить рисунок в текстовый документ?

14 Как управлять положением рисунка в текстовом документе?

15 Как можно разместить картинку по отношению к тексту?

16 Как проверить набранный текст на наличие ошибок?

17 Какую информацию несет подчеркивание текста красной волнистой линией?

18 Что означает подчеркивание зеленой волнистой линией?

19 Параметры форматирования рисунка?

20 Параметры редактирования рисунка?

21 Способы добавления графики в текстовый документ.

22 Какие варианты заливок можно использовать в Word для замкнутого контура?

23 Как добавить текстовую информацию к блок- схемам?

24 Группировка объекта – как выполнить?

25 Каким образом можно переместить объект на дальний план рисунка?

26 Как снять контур фигуры?

27 Способы добавления таблицы в текстовый документ.

28 Параметры форматирования таблицы?

29 Параметры редактирования таблицы?

30 Что такое макрос? Какие бывают макросы?

31 Что такое колонтитул? Какую информацию может содержать колонтитул?

32 Какие требования, предъявляют к размещению колонтитулов?

33 Что такое тезаурус?

34 Что такое список? Какие бывают списки?

35 Что такое буквица? Как форматируют буквицу?

36 Что такое сноска? Какие бывают сноски?

37 Как сохранить исправленный документ в выбранном формате?

38 Какие форматы файлов поддерживает MS Word при сохранении документов?

39 Как осуществляется предварительный просмотр подготовленной страницы

документа?

40 Как распечатать документ?

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 3**

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Создайте базу данных, содержащую 40 записей для работы Отдела кадров, содержащую следующие поля: Фамилия, имя, Отчество, Отдел, Оклад, Пол, Дата рождения, Возраст, кол-во детей, Дата приема на работу, Стаж, Оклад, Премия, Пособие, Премия, Налог, К выдаче.

1. Рассчитайте Возраст сотрудников, Стаж работы на предприятии, Премию в размере 15% от Оклада, выдайте пособие многодетным сотрудникам в размере 5000 руб., Налог 13% от (Оклада+Премия) и К выдаче.
2. На отдельном листе подсчитайте средний оклад сотрудников каждого отдела
3. На отдельном листе определите минимальный оклад сотрудников каждого отдела
4. На отдельном листе подсчитайте количество сотрудников каждого отдела
5. На отдельном листе постройте диаграмму зависимости минимального оклада сотрудника от его отдела на предприятии
6. На отдельном листе постройте диаграмму зависимости минимального оклада от половой принадлежности сотрудников в каждом отделе.

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 4**

**ПРИМЕРНЫЕ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА**

1.Какие данные можно вводить в текущую ячейку?

2 Как выделить целый столбец таблицы Excel?

3 Как выделить несколько несмежных блоков?

4 Как отформатировать текст в ячейке?

5 Как добавить обрамление ячеек?

6 Для чего нужна абсолютная ссылка на ячейки?

7 Как дать имя ячейке?

8 С помощью чего можно распространить формулу и как?

9 Как объединить несколько ячеек в одну?

10 Как установить нужный формат ячейки?

11 Как вставить дополнительный лист в рабочую книгу?

12 Как переименовать лист рабочей книги?

13 Как построить диаграмму по данным таблицы?

14 Как скопировать данные из одной ячейки в другую?

15 Как сохранить созданный документ?

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 5**

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Найдите ответы для решения ситуационных задач с помощью СПС Консультант Плюс. Решение оформите в виде таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер вопроса** | **Ответ** | **Реквизиты документа** |
|  |  |  |

Задачи:

1. Во время путешествия на самолете гражданки К. был утерян ее багаж. Выясните, имеет ли гражданка К. право потребовать компенсацию за утрату багажа. Если да, то в каком размере.

ОТВЕТ: ст. 119 ВК РФ 1. … с объявлением ценности, - в размере объявленной ценности. ...без объявления ценности, - в размере их стоимости, но не более шестисот рублей за килограмм веса багажа или груза.

1. Найдите Федеральный закон «Об уполномоченных по правам ребенка в Российской Федерации». Укажите дату принятия данного закона Государственной Думой РФ.

ОТВЕТ: 19 декабря 2018 г.

1. Найдите ст. 221 «Обращение в собственность общедоступных для сбора вещей» ГК РФ (часть первая). Укажите количество документов, доступных по гиперссылке «законом» в данной статье.

ОТВЕТ: 3 документа.

1. Найдите ст. 42 «Содержание брачного договора» Семейного кодекса РФ. Укажите, сколько пунктов в данной статье.

ОТВЕТ: 3 пункта.

1. Найдите Приказ Минобрнауки России 13.06.2013 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»\*. Укажите дату регистрации в Минюсте России.

ОТВЕТ: Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455.

1. Работник организации учится в вузе заочно, при этом получает высшее образование впервые. Выясните, обязан ли работодатель один раз в год оплатить ему проезд к месту учебы.

ОТВЕТ: См. ст. 173 ТК РФ.

1. Н. купил в магазине книгу и дома обнаружил, что одна из страниц в ней оказалась непропечатанной. Укажите, в течение какого периода можно предъявить претензии продавцу, если на товар не установлен гарантийный срок.

ОТВЕТ: См. ч. 2 ст. 477 ГК РФ.

1. Выясните, как получить гранты на обучение за границей. Укажите документ, подтверждающий знание иностранного языка.

ОТВЕТ: См. «Как получить гранты на обучение за рубежом? (КонсультантПлюс - «Электронный журнал «Азбука права», 2017)»

1. Выясните, какие праздничные дни, установленные на федеральном уровне, есть в декабре. Укажите номер указа Президента РФ, которым был утвержден День юриста.

ОТВЕТ: Указ Президента РФ от 04.02.2008 N 130 «Об установлении Дня юриста».

1. Гражданин Н. с друзьями курили в беседке на территории детской площадки во дворе дома. Выясните размер штрафа за курение в данной ситуации.

ОТВЕТ: ст. 6.24. КОАП, актуальный размер штрафа

1. Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это.

ОТВЕТ: Ст.32, Нет.

1. Выясните, каковы условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов. Найдите в документе и укажите официальные источники опубликования актов Президента РФ в настоящее время.

ОТВЕТ: См. Справочная информация: "Условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов". Дополнительно, через оглавление переходим к актам Президента РФ и указываем источники опубликования.

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 6**

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Составить презентацию по основным правовым актам в области информационной безопасности:

• ст. ст. 23, 24, 29, 42 Конституции РФ, ст. ст. 5,7,8,9 ФЗ "Об информации, информационных технологиях информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция, 2016);

• ст. 3, 4 Закона РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 03.07.2016) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016),

• ст. ст. 7, 8, 9, 11 ФЗ "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция, 2016);

• сфера действия и принцип отнесения к гостайне ФЗ РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 08.03.2015) "О государственной тайне";

• ст. 2 ФЗ "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ (действующая редакция, 2016);

• ст.272, 273, 274 УК РФ.

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 7**

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Найдите ответы на вопросы с помощью СПС Кодекс. Ответ оформите в документе в виде скринов на поставленные вопросы.

1. Найдите подборку нормативных документов по вопросу о саморегулируемых организациях. Приведите реквизиты документа и номер статьи, в которой дано определение саморегулируемой организации. Когда документ принят Государственной Думой и одобрен Советом Федерации? Когда он подписан Президентом РФ? Укажите дату официального опубликования документа и вступления его в силу?
2. Найдите федеральный закон «Об акционерных обществах». Приведите реквизиты документа. Когда документ принят Государственной Думой и одобрен Советом Федерации? Ответ: 24.11.1995. Когда он подписан Президентом РФ? Ответ: 26 декабря 1995 года. Сколько глав и статей содержит этот закон? В течение какого периода действовала первоначальная редакция данного документа? Ответ: 08.06.2018 по 18.07.2018. С какого числа действует его актуальная редакция?
Ответ: 01.01.1996.
3. Постройте список документов по запросу ФАС РФ. Как расшифровывается эта аббревиатура? Ответ: Федеральная антимонопольная служба. Выпишите адрес и сайт этой организации. Ответ: https://fas.gov.ru/ ; 123995, Москва, ул.Садовая-Кудринская, д.11.Кто является руководителем ФАС РФ? Ответ: Руководитель ФАС России - Игорь Юрьевич Артемьев. Как можно направить обращение на его имя?
Ответ: Отправить обращение на его имя по указанному адресу
4. Найдите документ от 03.09.2017 N 408. Приведете остальные реквизиты найденного документа. На какие нормативно-правовые акты ссылается данный документ? Какие нормативно-правовые акты ссылаются на него? Постройте списки этих документов.
5. В каком нормативном акте перечислены основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования? Приведите реквизиты документа.
6. В каком нормативно-правовом акте определены «студенческие отряды»? Что это такое? Сколько раз в тексте этого документа встречается фраза «студенческие отряды»?
7. Найдите, как рассчитать средний заработок для отпускных. Найдите пример расчета среднего заработка при расчете отпускных.
8. Найдите документы, относящиеся к определению исковой давности. Сколько наиболее важных документов найдено по Вашему запросу? В терминах по запросу найдите понятие исковой давности. Могут ли сроки исковой давности и порядок их исчисления изменены соглашением сторон? В разделе Образцы и формы найдите Заявление о применении срока исковой давности. Для его переноса в Word воспользуйтесь ярлыком «Оригиналы формы».
9. Найдите форму и текст бюллетеня для тайного голосования по выборам секретаря ЦИК РФ в 2016 году? Какого числа прошли выборы? Ответ: 28 марта 2016
10. Найдите документ по известным атрибутам: 13.10.2014 N 3417-У.
11. Найдите документ по точной фразе (цитате), которая содержится в нём: «сведения о доходах налогоплательщиков в связи с непредставлением ими необходимой отчётности».

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 8**

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1 Формирование запросов для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей.

2 Электронные коллекции информационных и образовательных ресурсов, образовательные специализированные порталы.

3 Поиск информации по запросу, новости архив новостей.

**3. ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет – это форма промежуточного контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студента к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических. При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень освоения оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При проведении промежуточной аттестации могут использоваться следующие оценочные средства:

- теоретические вопросы к дифференцированному зачету,

- комплект практических заданий к дифференцированному зачету,

- билеты.

Перечень теоретических вопросов выдается студентам не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится во время учебных занятий за счет времени, отведенного учебным планом на освоение дисциплины.

**Результаты освоения: знания и умения, компетенции, подлежащие контролю при проведении промежуточной аттестации**

| **Результаты освоения** | **Основные показатели оценки результата** | **Порядковый номер оценочного средства** |
| --- | --- | --- |
| **Должен знать** |  |  |
| Основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации | * Знает методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации
 | 9 |
| Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения | Знает состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения | 9 |
| Состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем. | Знает состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем. | 9 |
| **уметь** |  |  |
| Решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; | Умеет пользоваться компьютерной техникой для решения различных служебных задач | 9 |
| Работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; | Осуществляет поиск документов по специальности, по различным ситуационным задачам в сети Интернет, отправляет информацию и прикрепляет файлы по электронной почте | 9 |
| Предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации; | Умеет сохранять служебную информацию и кодировать ее | 9 |
| ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Планирует информационный поиск; владеет способами систематизации информации; интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности. | 9 |
| ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Осуществляет обмен информации с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия; моделирует профессиональную деятельность с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией. | 9 |
| ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими. | Умеет организовать психологический контакт с разными группами населения | 9 |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. | Анализирует инновации в области профессиональной деятельности; выбирает эффективные технологии и рациональные способы выполнения профессиональных задач; владеет разнообразными методами осуществления профессиональной деятельности. | 9 |
| ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. | Правильно, в соответствии с нормативными актами составляет и оформляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования. | 9 |

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО № 9**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

**к дифференцированному зачету**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Эмблема отформатированная** | Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии | Специальность: 40.02.04 Юриспруденция |
| Дисциплина: ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности |
| **Задание на дифференцированный зачет. Вариант 1** |
| 1. Запустить СПС;
2. Открыть документ «Величина прожиточного минимума в Российской Федерации»;
3. Отправить данный документ в программу MS Word от начала документа до архива 2000-2019;
4. Удалить блок  ;
5. Установить поля по 1 см, шрифт Times New Roman, 12, выравнивание по ширине, красная строка для основного текста 1 см, начертание для заголовков – полужирное, выравнивание для заголовков – по центру; добавьте внизу справа страницы нумерацию страниц и указать в верхнем колонтитуле свою фамилию;
6. Изменить размеры таблицы (расположить ее от поля до поля). Начертание для заголовков таблицы – полужирное, по центру ячейки; для чисел – выравнивание – по центру;
7. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Word;
8. Скопировать данные таблицы документа в программу MS Excel;
9. Закрыть документ Word;
10. Удалить последний столбец скопированной таблицы в программе MS Excel;
11. Преобразовать таблицу к следующему виду (используйте стили ячеек):

;1. По данным таблицы построить диаграмму:

;1. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Excel, закрыть данный документ;
2. Запустить программу MS Access;
3. Создать новую базу данных в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем База данных;
4. Экспортировать документ Документ Excel в созданную Базу данных (команда *Внешние данные – Exсel*)
5. Изменить типы полей согласно рисунку:

1. На основании экспортированной таблицы создать и сохранить форму и отчет;
2. На основании полей экспортированной таблицы создать и сохранить запрос, отображающий величину прожиточного минимума для пенсионеров более 10000 рублей, сохранить изменения в базе данных, закрыть базу данных;
3. Запустить программу MS Word и скопировать в документ таблицу ниже. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем *Консультант Плюс*. Найти ответы на поставленные вопросы в программе *Консультант Плюс* и заполнить пустые ячейки ответами:

|  |
| --- |
| 1. Какой был курс 100 Венгерских форинтов с 15 июля 2010 года по отношению к рублю? **Укажите курс, название документа.** |
| 2. Укажите срок пребывания в запасе для старшего лейтенанта? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия, номер статьи.** |
| 3. Могут ли быть направлены средства материнского капитала на уплату первоначального взноса по ипотеке? **Укажите ответ, основание, номер документа, дату принятия.** |
| 4. Найдитестатью Синельниковой Т.Ю. «Имущественные отношения супругов как объект правового регулирования»? **Укажите источник публикации, год выхода журнала и номер.** |
| 5. Укажите срок лишения свободы за удержание несовершеннолетнего в качестве заложника? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |

1. В результате выполненных действий в папке *ДЗ – Ваша фамилия* должно быть 4 документа: ***Документ Word, Документ Excel, База данных, Консультант Плюс****.*
 |
|  | Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Козлова О.А/ |
| **Эмблема отформатированная** | Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии | Специальность: 40.02.04 Юриспруденция |
| Дисциплина: ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности |
| **Задание на дифференцированный зачет. Вариант 2** |
| 1. Запустить СПС;
2. Открыть документ «Минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации»;
3. Отправить данный документ в программу MS Word до архива 1991-2020;
4. Удалить блок ;
5. Установить поля по 1 см, шрифт Times New Roman, 11, выравнивание по ширине, красная строка 1 см, начертание для заголовков – полужирное, выравнивание для заголовков – по центру; добавьте внизу справа нумерацию страниц и указать в верхнем колонтитуле свою фамилию;
6. Таблицу отформатировать от поля до поля;
7. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Word;
8. Скопировать таблицу документа Word в программу MS Excel;
9. Закрыть документ Word;
10. Удалить последний столбец скопированной таблицы в Excel;
11. Преобразовать таблицу к следующему виду (используйте стили ячеек):

;1. По данным таблицы построить диаграмму (фон диаграммы – заготовка *Туман*):

;1. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Excel, закрыть данный документ;
2. Запустить программу MS Access;
3. Создать новую базу данных в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем База данных;
4. Экспортировать документ Документ Excel в созданную Базу данных (команда *Внешние данные – Exсel*);
5. На основании полей экспортированной таблицы МРОТ создать и сохранить форму и отчет;
6. Закрыть программу MS Access;
7. Запустить программу MS Word и скопировать в документ таблицу ниже. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем *Консультант Плюс*. Найти ответы на поставленные вопросы в программе *Консультант Плюс* и заполнить пустые ячейки ответами:

|  |
| --- |
| 1. Назначается ли государственная социальная стипендия студентам, проходившим военную службу по контракту? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия.** |
|  |
| 2. Найдите статью Трофимовой Г.А. «Заключение брака как необходимое условие создания семьи»? **Укажите источник публикации, год выхода журнала и его номер** |
|  |
| 3. Укажите срок лишения свободы за грабёж имущества стоимостью один миллион рублей? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |
|  |
| 4. Должен ли судебный пристав в письменной форме сообщать старшему судебному приставу о применении физической силы? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия, номер статьи.** |
|  |
| 5. Укажите размер штрафа на должностных лиц за демонстрацию табачных изделий в теле-программах, предназначенных для детей? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |
|  |

1. В результате выполненных действий в папке *ДЗ – Ваша фамилия* должно быть 4 документа: ***Документ Word, Документ Excel, База данных, Консультант Плюс****.*
 |
|  | Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Козлова О.А/ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Эмблема отформатированная** | Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии | Специальность: 40.02.04 Юриспруденция |
| Дисциплина: ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности |
| **Задание на дифференцированный зачет. Вариант 3** |
| 1. Запустить СПС;
2. Открыть документ «Курсы иностранных валют в 2021 года»;
3. Оформить заголовок и данные по курсу канадского доллара за апрель 2021 (с 1.04 по 10.04) года в программу MS Word;
4. Установить поля по 1 см, шрифт Times New Roman, 14, выравнивание – см.образец, начертание для заголовков – полужирное, выравнивание для заголовков – по центру; добавьте нумерацию страниц внизу справа и укажите в верхнем колонтитуле свою фамилию; оформить таблицу:

;1. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Word;
2. Скопировать таблицу документа в программу MS Excel;
3. Преобразовать таблицу к следующему виду:

;1. Уменьшить разрядность чисел до двух знаков после запятой в столбцах с курсом указанной валюты;
2. По данным таблицы построить график изменения курса валюты;
3. С помощью функций найти наибольшее и наименьшее значение доллара канадского в апреле, разместить данные под таблицей;
4. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Excel;
5. Запустить программу MS Access;
6. Создать новую базу данных в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем База данных;
7. Экспортировать документ Документ Excel в созданную Базу данных (команда *Внешние данные – Exсel*):
8. На основании полей экспортированной таблицы создать и сохранить форму и отчет;
9. Запустить программу MS Word и скопировать в документ таблицу ниже. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем *Консультант Плюс*. Найти ответы на поставленные вопросы в программе *Консультант Плюс* и заполнить пустые ячейки ответами:

|  |
| --- |
| 1. Какой был курс 100 Венгерских форинтов с 15 июля 2010 года по отношению к рублю? **Укажите курс, название документа.** |
|  |
| 2. Укажите срок пребывания в запасе для старшего лейтенанта? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия, номер статьи.** |
|  |
| 3. Могут ли быть направлены средства материнского капитала на уплату первоначального взноса по ипотеке? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия.** |
|  |
| 4. Найдитестатью Синельниковой Т.Ю. «Имущественные отношения супругов как объект правового регулирования»? **Укажите источник публикации, год выхода журнала и номер.** |
|  |
| 5. Укажите срок лишения свободы за удержание несовершеннолетнего в качестве заложника? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |
|  |

1. В результате выполненных действий в папке *ДЗ – Ваша фамилия* должно быть 4 документа: ***Документ Word, Документ Excel, База данных, Консультант Плюс****.*
 |
|  | Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Козлова О.А/ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Эмблема отформатированная** | Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии | Специальность: 40.02.04 Юриспруденция |
| Дисциплина: ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности |
| **Задание на дифференцированный зачет. Вариант 4** |
| 1. Запустить СПС;
2. Открыть документ «Курсы иностранных валют, установленные Центральным банком Российской Федерации в 2020 году»;
3. Отправить заголовок и данные по курсу иностранных валют на число, ближайшее к сегодняшнему в программу MS Word;
4. Установить поля по 1 см, шрифт Times New Roman, 11, выравнивание по ширине, начертание для заголовков – полужирное, выравнивание для заголовков – по центру; добавьте нумерацию страниц внизу справа и указать в верхнем колонтитуле свою фамилию;
5. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Word;
6. Скопировать таблицу документа в программу MS Excel;
7. Установить ширину строки =15;
8. Преобразовать таблицу к следующему виду (используйте стили ячеек или автоформат) Ваши данные могут отличаться от образца!!!:

;1. По данным таблицы построить диаграмму:

;1. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Excel;
2. Запустить программу MS Access;
3. Создать новую базу данных в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем База данных;
4. Экспортировать документ Документ Excel в созданную Базу данных (команда *Внешние данные – Exсel*);
5. На основании полей экспортированной таблицы создать и сохранить запрос, отображающий наименование и курс валют больше 70 р; сохранить изменения в базе данных, закрыть базу данных;
6. Запустить программу MS Word и скопировать в документ таблицу ниже. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем *Консультант Плюс*. Найти ответы на поставленные вопросы в программе *Консультант Плюс* и заполнить пустые ячейки ответами:

|  |
| --- |
| 1. Какой был курс 100 Венгерских форинтов с 15 июля 2010 года по отношению к рублю? **Укажите курс, название документа.** |
|  |
| 2. Найдите документ, в котором содержится форма бланка путевого листа грузового автомобиля? **Укажите документ, номер документа, дату принятия.** |
|  |
| 3. Укажите срок пребывания в запасе для старшего лейтенанта? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия, номер статьи.** |
|  |
| 4. Укажите размер государственной пошлины за выдачу повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |
|  |
| 5. Укажите срок лишения свободы за удержание несовершеннолетнего в качестве заложника? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |
|  |

1. В результате выполненных действий в папке *ДЗ – Ваша фамилия* должно быть 4 документа: ***Документ Word, Документ Excel, База данных, Консультант Плюс****.*
 |
|  | Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Козлова О.А/ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Эмблема отформатированная** | Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии | Специальность: 40.02.04 Юриспруденция |
| Дисциплина: ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности |
| **Задание на дифференцированный зачет. Вариант 5** |
| 1. Запустить СПС;
2. Открыть документ «Минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации»;
3. Отправить заголовок документа и таблицу в программу MS Word;

1. Установить поля по 1 см, шрифт Times New Roman, 11, выравнивание по ширине, начертание для заголовков – полужирное, выравнивание для заголовков – по центру; добавьте нумерацию страниц внизу справа и указать в верхнем колонтитуле свою фамилию;
2. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Word;
3. Скопировать таблицу документа в программу MS Excel, удалить последний столбец;
4. Установить ширину строки =25;
5. Преобразовать таблицу к следующему виду (используйте стили ячеек или автоформат):

;1. По данным таблицы построить график;
2. С помощью фильтра отобрать периоды, в которых МРОТ больше 12500 и скопировать получившуюся таблицу на второй лист;
3. На первом листе отменить условие фильтра, пустые листы удалить;
4. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Excel;
5. Запустить программу MS Access;
6. Создать новую базу данных в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем База данных;
7. Экспортировать документ Документ Excel в созданную Базу данных (команда *Внешние данные – Exсel*);
8. На основании полей экспортированной таблицы создать и сохранить отчет и форму;
9. Запустить программу MS Word и скопировать в документ таблицу ниже. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем *Консультант Плюс*. Найти ответы на поставленные вопросы в программе *Консультант Плюс* и заполнить пустые ячейки ответами:

|  |
| --- |
| 1. Назначается ли государственная социальная стипендия студентам, проходившим военную службу по контракту? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия.** |
|  |
| 2. Найдите статью Трофимовой Г.А. «Заключение брака как необходимое условие создания семьи»? **Укажите источник публикации, год выхода журнала и его номер** |
|  |
| 3. Укажите срок лишения свободы за грабёж имущества стоимостью один миллион рублей? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |
|  |
| 4. Должен ли судебный пристав в письменной форме сообщать старшему судебному приставу о применении физической силы? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия, номер статьи.** |
|  |
| 5. Укажите размер штрафа на должностных лиц за демонстрацию табачных изделий в теле-программах, предназначенных для детей? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |
|  |

1. В результате выполненных действий в папке *ДЗ – Ваша фамилия* должно быть 4 документа: ***Документ Word, Документ Excel, База данных, Консультант Плюс****.*
 |
|  | Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Козлова О.А/ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Эмблема отформатированная** | Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии | Специальность: 40.02.04 Юриспруденция |
| Дисциплина: ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности |
| **Задание на дифференцированный зачет. Вариант 6** |
| 1. Запустить СПС;
2. Открыть документ «Курсы доллара США и евро в 2021 году»;
3. Скопировать заголовок и данные по курсу валют за апрель (с 11 по 21 число) 2021 года в программу MS Word;
4. Установить поля по 1 см, шрифт Times New Roman, 11, выравнивание по ширине, начертание для заголовков – полужирное, выравнивание для заголовков – по центру; добавьте нумерацию страниц внизу справа и укажите в верхнем колонтитуле свою фамилию; оформить таблицу с помощью понравившегося стиля;
5. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Word;
6. Скопировать таблицу документа в программу MS Excel;
7. Преобразовать таблицу к следующему виду (используйте стили ячеек или автоформат):

;1. Уменьшить разрядность чисел до одного знака после запятой в столбцах Доллар и Евро;
2. По данным таблицы построить график:

;1. С помощью функций найти наибольшее и наименьшее значение доллара США и евро в апреле, разместить данные под таблицей;
2. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* на диске D под именем Документ Excel;
3. Запустить программу MS Access;
4. Создать новую базу данных в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем База данных;
5. Экспортировать документ Документ Excel в созданную Базу данных:
6. На основании полей экспортированной таблицы создать и сохранить форму;
7. На основании полей экспортированной таблицы создать и сохранить запрос, отображающий периоды и величину доллара США больше 75 р; сохранить изменения в базе данных, закрыть базу данных;
8. Запустить программу MS Word и скопировать в документ таблицу ниже. Сохранить документ в папке *ДЗ – Ваша фамилия, номер варианта* под именем *Консультант Плюс*. Найти ответы на поставленные вопросы в программе *Консультант Плюс* и заполнить пустые ячейки ответами:

|  |
| --- |
| 1. Какой был курс 10 Норвежских крон с 3 июля 2019 года по отношению к рублю? **Укажите курс, название документа.** |
|  |
| 2. Найдите документ, в котором содержится форма заявления о регистрации по месту пребывания? **Укажите номер документа, дату принятия.** |
|  |
| 3. На какой срок увеличивается продолжительность основного отпуска военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в районах Крайнего Севера? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия, номер статьи.** |
|  |
| 4. В течение какого срока должна быть зарегистрирована ипотека? **Укажите ответ, номер документа, дату принятия.** |
|  |
| 5. Укажите размер государственной пошлины за внесение изменений в паспорт моряка? **Укажите ответ, название документа, номер статьи.** |
|  |

1. В результате выполненных действий в папке *ДЗ – Ваша фамилия* должно быть 4 документа: ***Документ Word, Документ Excel, База данных, Консультант Плюс****.*
 |
|  | Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Козлова О.А./ |