

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(ПОЧУ «СКПО»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ «СКПО»
П.Ф. Зубаилова
«29» мая 2025г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: **Юрист**

Форма обучения – **заочная**

Дербент 2025

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Паспорт оценочных материалов..... | 4 |
| 2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины..... | 4 |
| 3. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины..... | 5 |
| 4. Система оценивания комплекта ОМ текущего контроля и промежуточной аттестации..... | 10 |
| 5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине..... | 10 |
| 6. Информационное обеспечение обучения..... | 11 |

1. Паспорт оценочных материалов

1.1. Область применения

Оценочные материалы (далее ОМ) предназначены для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности.

ОМ включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля и разработан на основании программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программы по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности.

1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Кол-во часов |
|---|--------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 46 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 10 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 4 |
| практические занятия | 4 |
| Лабораторная работа | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 32 |
| Промежуточная аттестация | 4 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме диф. зачета</i> | |

1.3. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

ОМ позволяет оценить следующие результаты освоения по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

-описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;

- правила составления юридических документов;

уметь:

-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

-значимость профессиональной деятельности по специальности;

- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов.

иметь практический опыт:

- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и личностные результаты (ЛР), включающие в себя способность:

| |
|--|
| ОК 02. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий |
| ЛР 11. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. |
| ЛР 28. Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.. |
| ЛР 33. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. |

3. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция, рабочей программой по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,

3.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме выполнения и защиты практических работ

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности.

Раздел 1. Методы и средства информационных технологий

Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения

Практические занятия

1. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе
2. Обработка табличной информации в электронных таблицах

Раздел 2. Электронные коммуникации

Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях

Практические занятия

1. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет
2. Организация пакетной передачи данных

Раздел 3. Защита информации

Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения

Практические занятия

Лицензионное программное обеспечение.

Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности

Тема 4.2. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования

Практические занятия

1. Исчисление страхового номера.
2. Ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц

Тема 4.4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий

Практические занятия

1. Запуск программы.
2. Режим «Назначение пенсий»: основное и дополнительное меню.
3. Ввод данных на назначение пособий для детей, заполнение карточек получения пособий.
4. Печать пособий.

3.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме лабораторных занятий.

Лабораторная работа – это метод организации занятий на уроках информатики
Программные средства:

- освоение нового материала (например, с помощью обучающей программы);
- закрепление нового материала, объясняемого учителем (программа-тренажер);

-проверка усвоения полученных знаний или операционных навыков (контролирующей программы).

Лабораторные занятия №1

Сортировка записей. Организация запроса в базе данных.

Лабораторные занятия №2

Создание формы и заполнение базы данных.

3.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме тестового задания.

1. Назначение тестовых заданий. Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.

2. Содержание тестовых заданий.

По учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

1) Информационно-поисковые системы позволяют:

- а) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных
- б) осуществлять поиск и сортировку данных
- в) редактировать данные и осуществлять их поиск
- г) редактировать и сортировать данные

2) Деловая графика представляет собой:

- а) график совещания;
- б) графические иллюстрации;
- в) совокупность графиков функций;
- г) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом

виде закономерности изменения числовых данных.

3) WORD - это...

- а) графический процессор
- б) текстовый процессор
- в) средство подготовки презентаций
- г) табличный процессор
- д) редактор текста

4) Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...

- а) цифровую информацию
- б) текстовую информацию
- в) аудио информацию
- г) схемы данных
- д) видео информацию

5) Схему обработки данных можно изобразить посредством...

- а) коммерческой графики
- б) иллюстративной графики
- в) научной графики
- г) когнитивной графики

д) Front Page

6) Векторная графика обеспечивает построение...

а) геометрических фигур

б) рисунков

в) карт

г) различных формул

д) схем

7) Деловая графика включена в состав...

а) Word

б) Excel

в) Access

г) Outlook

д) Publisher

8) Структура гипертекста ...

а) задается заранее

б) задается заранее и является иерархической

в) задается заранее и является сетевой

г) задается заранее и является реляционной

д) заранее не задается

9) Сетевая операционная система реализует ...

а) управление ресурсами сети

б) протоколы и интерфейсы

в) управление серверами

г) управление приложениями

д) управление базами данных

10) (несколько вариантов ответа) Ресурсы интернета — это ...

а) электронная почта

б) телеконференции

в) компьютеры, еще не подключенные к глобальной сети

г) каталоги рассылки в среде

д) FTP-системы

11) Результатом поиска в интернет является ...

а) искомая информация

б) список тем

в) текст

г) сайт с текстом

д) список сайтов

12) Почтовый сервер обеспечивает ... сообщений

а) хранение почтовых

б) передачу

в) фильтрацию

г) обработку

д) редактирование

13) Искусственный интеллект служит для ...

а) накопления знаний

б) воспроизведения некоторых функций мозга

в) моделирования сложных проблем

г) копирования деятельности человека

д) создания роботов

14) Достоверность данных — это ...

а) отсутствие в данных ошибок

б) надежность их сохранения

- в) их полнота
- г) их целостность
- д) их истинность

15) Безопасность данных обеспечивается в результате ...

- а) контроля достоверности данных
- б) контроля искажения программ и данных
- в) контроля от несанкционированного доступа к программам и данным
- г) технологических средств обеспечения безопасности и организационных средств

обеспечения безопасности

16) Система электронного документооборота обеспечивает ...

- а) массовый ввод бумажных документов
- б) управление электронными документами
- в) управление знаниями
- г) управление новациями
- д) автоматизацию деловых процессов

17) Для изменения электронного документа в системе управления документами задается ...

- а) пароль и право доступа
- б) имя базы данных
- в) имя информационного хранилища
- г) идентификатор электронного документа

18) Операция «чистка изображения» в системе массового ввода документов — это удаление ...

- а) пятен и шероховатостей, линий сгиба, других дефектов
- б) элементов форм
- в) пересечения букв с элементами форм
- г) фона

19) Системы оптического распознавания работают с...

- а) рукописным текстом
- б) полиграфическим текстом
- в) штрих-кодами
- г) специальными метками
- д) гипертекстом

20) Управление знаниями необходимо для...

- а) создания интеллектуального капитала предприятия
- б) поддержки принятия решений
- в) преобразования скрытых знаний в явные
- г) создания иерархических хранилищ
- д) создания электронного документооборота

3.1.4. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Тематика самостоятельной работы:

Основные информационные угрозы и методы защиты..

1. Актуальность проблемы защиты информации.

2. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие. аспекта уязвимости информации.
3. Угрозы цифровой подписи
4. Применение антивирусные средства защиты.
5. Методы и средства защиты бухгалтерской информации.
6. Автоматизированные системы.
7. Автоматизированное рабочее место (АРМ).

4. Система оценивания комплекта ОМ текущего контроля и промежуточной аттестации

4.1. Каждый теоретический вопрос и практическое задание оценивается по 5-тибалльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

4.2 Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

5.6. Время выполнения экзамена

На подготовку устного (письменного) экзамена студенту отводится 50 минут. Среднее время подготовки теоретических вопросов 30 минут, практического задания - 20 минут.

5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности предусмотрена в виде дифференцированного зачета

5.1. Перечень вопросов к диф.зачету:

1. Перечислите основные понятия автоматизированной обработки информации
2. Назовите общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем
3. Перечислите состав информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
4. Перечислите функции информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
5. Перечислите возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности

6. Назовите средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
7. Перечислите методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
8. Перечислите базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности
9. Назовите основные методы обеспечения информационной безопасности
10. Назовите основные приемы обеспечения информационной безопасности
11. Перечислите принципы защиты информации от несанкционированного доступа
12. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения
13. Применение мультимедийных технологий обработки и представления информации.
14. Проведите обзор современных информационных технологий, их назначение.
15. Перечислите инструментальные средства информационных технологий.
16. Приведите примеры применения мультимедийных технологий обработки и представления информации.
17. Перечислите основные классификации видов информационных технологий.
18. Перечислите принципы реализации и функционирования информационных технологий.
19. Перечислите основные элементы окна Windows.
20. Перечислите основные назначения текстового редактора.
21. Перечислите этапы подготовки документа к печати.
22. Перечислите основные назначения электронных таблиц.
23. Дайте основные понятия электронных таблиц.
24. Представьте обобщенную схему технологического процесса обработки информации.
25. Перечислите основные элементы БД.
26. Сообщите о назначении графического редактора.
27. Перечислите основные функции графического редактора.
28. Перечислите виды автоматизированных систем.
29. Дайте определение информационной технологии.
30. Перечислите режимы работы в базах данных.
31. Перечислите базовые информационные технологии.
32. Перечислите прикладные информационные технологии.
33. Расскажите о назначении БД.
34. Перечислите возможности информационно-поисковых систем.
35. Сообщите о назначении информационно-поисковых систем.
36. Опишите системный подход к решению функциональных задач и к организации информационных процессов.

6. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Белоконова, С.С. Web-технологии в профессиональной деятельности учителя: учебное пособие: С.С. Белоконова, В.В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 179 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572465>
2. Карпенков, С. Х. Технические средства информационных технологий : учебное пособие : [12+] / С. Х. Карпенков. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 378 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613756>

3. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 304 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270>

Дополнительная литература:

1. Колокольникова, А. И. Информатика: расчетно-графические работы : учебное пособие : [16+] / А. И. Колокольникова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 345 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611664>

2. Колокольникова, А. И. Информатика : учебное пособие : [16+] / А. И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 290 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690>

3. Информатика : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков [и др.]. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 260 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542>

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](http://www.biblioclub.ru/) // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

Электронные образовательные ресурсы

1. Библиотека МЭШ uchebnik.mos.ru
2. ГНПБ им. К.Д. Ушинского. - <http://www.gnpbu.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - <http://window.edu.ru/>
5. Научно-методический журнал «Начальная школа» - <https://n-shkola.ru/>
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://rusneb.ru/>
7. Педагогическая периодика - <http://periodika.websib.ru/>
8. Российская государственная библиотека // <https://www.rsl.ru/>
9. Российская электронная школа - <https://resh.edu.ru/>
10. Российская электронная школа. Видеоуроки и тренажеры по всем учебным предметам. <https://resh.edu.ru>
11. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>

12. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов College.ru
13. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
14. Электронное издание «Практическая педагогика» - <https://www.pped.ru/doshkolnoe>
15. Электронный периодический журнал «Вестник Образования» - <https://vestnik.edu.ru/>