



автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
**«Сибирский университет потребительской кооперации»**  
**Забайкальский институт предпринимательства**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора  
по учебной работе  
Е.М. Попова  
«25» января 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для текущего контроля  
и промежуточной аттестации  
по дисциплине

**ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

по специальности:  
**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Квалификация: Юрист

по программе базовой подготовки

Чита  
2023

Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413 (с изменениями от 12.08.2022 г. №732), Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 509

**РАЗРАБОТЧИК:**

Хохлова Ю.Е., старший преподаватель кафедры экономики, бухгалтерского учета и информатики

**РЕЦЕНЗЕНТ:**

Калинин А. Г., канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры экономики, бухгалтерского учета и информатики

Фонд оценочных средств по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики, бухгалтерского учета и информатики от 25 января 2023 г. № 5

Заведующий кафедрой экономики,  
бухгалтерского учета и информатики



Белоусова Т. И.

**Раздел 1. «Паспорт оценочных средств»**  
**Оценочные средства для проверки**  
**хода освоения дисциплины и достижения планируемых результатов обучения**

Результат обучения (по ФГОС)	Код контроли- руемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
<b>Умения:</b> У6 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество У7 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях У9 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач У10 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Уп1.10 - создавать и работать в базах данных;	OK 6  OK 7  OK 9  OK10  ПК 1.10	Тема 1. Введение в информационные технологии.  Тема 5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»  Тема 3. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации  Тема 2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.  Тема 4. Технология работы с СУБД MS Access.	ВДЗ, ВС  ВДЗ, ВС  ВДЗ, ВС  ВДЗ, ВС  ВДЗ, ВС
<b>Знания:</b> 36 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии 37 - методы и способы выполнения профессиональных задач 39 - технологии поиска и использования информации 310 - информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Зп1.10 - формы и способы хранения информации;	OK 6  OK 7  OK 9  OK10  ПК 1.10	Тема 1. Введение в информационные технологии.  Тема 5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»  Тема 3. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации  Тема 2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий.  Тема 4. Технология работы с СУБД MS Access.	ВДЗ, ВС  ВДЗ, ВС  ВДЗ, ВС  ВДЗ, ВС  ВДЗ, ВС

**Условные обозначения:**

*ВДЗ – вопросы к дифференцированному зачету; ВС – вопросы для собеседования по итогам выполнения лабораторных работ.*

## **Раздел 2. Оценочные средства: текущий контроль**

Текущий контроль знаний предусматривает проверку качества получаемых обучающимися знаний и умений.

Основные методы контроля, позволяющие оценить знания, умения деятельности в рамках приобретенных компетенций: контрольные вопросы по итогам выполнения лабораторных занятий.

### *Контрольные вопросы для собеседования по итогам выполнения лабораторных занятий*

#### Тема 3. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации

##### *Лабораторное занятие (6 час.)*

1. Табличный процессор MS Excel: формулы рабочего листа. Относительные, абсолютные и смешанные ссылки.
2. Табличный процессор MS Excel: операнды и операции. Порядок выполнения действий в формуле. Функции рабочего листа.
3. Табличный процессор MS Excel: виды диаграмм. Элементы диаграммы и их форматирование.
4. Списки MS Excel. Структура списка.
5. Операции над списками: создание, фильтрация, автофильтр, сортировка, структурирование и группировка для анализа данных.

#### Тема 4. Технология работы с СУБД MS Access

##### *Лабораторное занятие (8 час.)*

1. База данных: основные понятия и термины. Модели и типы данных.
2. Система управления базами данных MS Access: функциональные возможности, области применения, основные команды и функции.
3. Технология работы с базой данных: создание базы данных, работа с данными.
4. Виды запросов.
5. Создание и использования форм для организации интерфейса пользователя.
6. Создание отчетов.

#### Тема 5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

##### *Лабораторное занятие (4 час.)*

1. Принципы организации информации в КСПС «КонсультантПлюс». Структура информационных блоков.
2. Основное меню «КонсультантПлюс».
3. Картотка реквизитов. Организация поиска в КСПС «КонсультантПлюс».
4. Организация словарей в КСПС «КонсультантПлюс».
5. Работа со списками в КСПС «КонсультантПлюс».
6. Работа с документами в КСПС «КонсультантПлюс».

#### **Шкала оценивания /критерии:**

зачтено	Обучающийся знает теоретический материал, терминологию, умеет применять теоретические знания для объяснения обсуждаемых явлений, предлагает практические решения обсуждаемых проблем на основе синтеза изученного материала и личного опыта.
не зачтено	Обучающийся не освоил теоретический материал, не продемонстрировал умение применять знания для решения поставленных задач. Обучающийся отказался от ответа.

### **Раздел 3. Оценочные средства: промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме дифференциального зачёта.

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

##### *Вопросы к дифференциальному зачёту*

1. Роль информационных технологий в современном обществе.
2. Характеристики и конструкция персонального компьютера.
3. Память компьютера: классификация, принципы работы, основные характеристики.
4. Устройства ввода: их разновидности и основные характеристики.
5. Устройства вывода: их разновидности и основные характеристики.
6. История развития компьютерной техники. Классификация компьютеров.
7. Структура программного обеспечения с точки зрения пользователя.
8. Состав системного программного обеспечения.
9. Назначение, общие принципы и функции операционной системы. Примеры операционных систем.
10. Операционная система Windows: основные концепции, структура и функции, унифицированный пользовательский интерфейс.
11. Организация файловой системы. Основные средства и технологии работы с файлами.
12. Представление о приложении и документе. Обмен данными между приложениями. Форматы документов и конвертирование.
13. ППП MS Office: общие принципы работы семейства программ MS Office.
14. Текстовый процессор MS Word. Основные понятия и функциональные возможности. Интерфейс пользователя.
15. Элементы документа Word. Основные параметры документа. Режимы работы с документами.
16. Текстовый процессор MS Word. Работа с таблицами. Вычисления в таблицах. Работа с графическими объектами. Редактор формул.
17. Текстовый процессор MS Word. Схема документа и работа с большими документами. Колонтитулы и автоматическое оглавление.
18. Табличный процессор MS Excel: основные понятия и функциональные возможности. Интерфейс пользователя.
19. Основные информационные объекты Excel (рабочая книга, рабочий лист, ячейка, диапазон) и операции с ними.
20. Табличный процессор MS Excel: внутримашинное и экранное представление данных. Типы данных.
21. Табличный процессор MS Excel: формулы рабочего листа. Относительные, абсолютные и смешанные ссылки.
22. Табличный процессор MS Excel: операнды и операции. Порядок выполнения действий в формуле. Функции рабочего листа.
23. Табличный процессор MS Excel: виды диаграмм. Элементы диаграммы и их форматирование.
24. База данных: основные понятия и термины. Модели и типы данных.
25. Система управления базами данных MS Access: функциональные возможности, области применения, основные команды и функции.
26. Технология работы с базой данных: создание базы данных, работа с данными.
27. Виды запросов.
28. Создание и использования форм для организации интерфейса пользователя.
29. Создание отчетов.
30. Правовая информация и способы ее распространения.
31. Компьютерные системы, базы данных.

32. История развития компьютерных правовых систем.
33. Обзор рынка СПС в России.
34. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативно-правовых актов.
35. Основные свойства информационных банков КСПС.
36. КСПС «Гарант». Общая характеристика.
37. КСПС «Гарант». Элементы окна.
38. КСПС «Гарант». Назначение панели навигации.
39. КСПС «Гарант». Организация поиска по Правовому навигатору.
40. Организация поиска по ситуации. Энциклопедия ситуаций.
41. Организация поиска по реквизитам. Работа с карточкой поиска.
42. Организация словарей.
43. Организация «быстрого поиска».
44. Работа со списками в КСПС «Гарант».
45. Работа с документами в КСПС «Гарант». Документы на контроле.
46. Принципы организации информации в КСПС «КонсультантПлюс». Структура информационных блоков.
47. Основное меню «КонсультантПлюс».
48. Карточка реквизитов. Организация поиска в КСПС «КонсультантПлюс».
49. Организация словарей в КСПС «КонсультантПлюс».
50. Работа со списками в КСПС «КонсультантПлюс».
51. Работа с документами в КСПС «КонсультантПлюс».
52. Организация поиска по нескольким базам.
53. КСПС «Кодекс». Организация поиска информации.
54. Сравнительная характеристика СПС.
55. Использование СПС в практической деятельности специалистов.
56. Зарубежные СПС.

**Критерии оценки знаний по балльной шкале:**

5	Отлично	Содержание ответа полностью правильное. Обучающийся свободно оперирует всеми основными и дополнительными терминами и понятиями в рамках программы. Изложение материала грамотное, логичное. Самостоятельно, правильно, в полном объеме выполняет задания, предусмотренные программой, применяет творческий подход.
4	Хорошо	Содержание ответа преимущественно правильное. Возможно присутствие 1-2 незначительных неточностей. Обучающийся показывает твёрдые знания всех основных терминов и понятий в рамках программы. Изложение материала достаточно грамотное и последовательное. Самостоятельно, преимущественно правильно, в полном объеме выполняет задания, предусмотренные программой.
3	Удовлетворительно	Содержание правильное в большей части ответа. Возможно присутствие 3-4 незначительных неточностей. Обучающийся показывает знания большей части основных терминов и понятий в рамках программы. Изложение материала не вполне грамотное и последовательное. Выполняет задания, предусмотренные программой, по большей части правильно, в полном объеме только с

		дополнительной помощью.
2	Неудовле- творитель- но	Содержание правильное в меньшей части ответа или полностью неправильное. Обучающийся показывает знания меньшей части основных терминов и понятий в рамках программы или их полное отсутствие. Информация излагается неграмотно, неупорядоченно. Не справляется с большей частью заданий даже с дополнительной помощью.