

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
Н.А. Авакова
«19» мая 20 23 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовая подготовка

квалификация специалиста среднего звена
Юрист

Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
«Учетно-экономических дисциплин,
поварского, кондитерского дела и транспорта»
Протокол № 1 от «25» апреля 20 23 г.
Председатель ц/к А.С. Дуракова

Ставрополь, 2023

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программы учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский кооперативный техникум»

Разработчик (и):

Клочко И.А., преподаватель ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Фонд оценочных средств по рабочей программе учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности рекомендован Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Протокол № 6 от 19 июня 2023 года

Содержание	Стр.
1. Паспорт фонда оценочных средств по программе дисциплины	4
1.1. Область применения	4
1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины	6
1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины	7
2. Комплект оценочных средств для текущего контроля умений и знаний	8
3. Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	20
3.1. Перечень вопросов и типовых практических заданий для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине	21
3.2. Задания для промежуточной аттестации по дисциплине	26
3.3. Перечень наглядных пособий, справочных и нормативных документов, разрешённых к использованию на промежуточной аттестации по дисциплине	37
4. Тематика рефератов, проектов для текущего контроля умений и знаний	38

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.14 **Информационные технологии в профессиональной деятельности** программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией;

Освоение дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности направлено:

- на формирование *общих компетенций*, включающими в себя способность:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- овладение *профессиональными компетенциями*, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал дисциплины направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1. Освоенные умения и усвоенные знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. Знать: - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией.	- защита и оценка деятельности во время практических работ; - защита, выполнение индивидуальных творческих заданий (проектов); - защита, выполнение индивидуальных практических работ; - оценка деятельности учащихся во время самостоятельных работ на уроках; - устный фронтальный опрос; - внеаудиторная самостоятельная работа. - письменный, устный индивидуальные опросы; - тестирование; - контрольная работа; - визуальный контроль; - защита рефератов; - составление опорно-логических схем; - индивидуальные задания.
Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.	

ЛР1-ЛР15. - В ходе оценивания учитываются в том числе и личностные результаты (см. раздел 2 Программы воспитания).

1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины:

Дисциплина идет в течение двух семестров. Форма контроля дифференцированный зачет.

Преподавание дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности предполагает наличие текущего контроля – проверки усвоения и оценки результатов каждого занятия.

Текущий контроль знаний и умений обучающихся проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

В качестве методов проверки знаний и умений могут быть использованы:

- наблюдение (осуществляется преподавателем в процессе ежедневной работы и дает определенные сведения об уровне знаний, результаты которого не фиксируются в официальных документах, а учитываются преподавателем при работе и общей оценке студента);
- устный контроль (состоит в ответах обучающихся на вопросы преподавателя на занятиях, могут применяться такие его формы: индивидуальный, групповой, фронтальный, комбинированный опрос);
- письменный контроль (характеризуется высокой экономичностью и эффективностью, позволяет глубоко и объективно проверить знания обучающихся);
- дидактические тесты (серия вопросов, к каждому из которых нужно выбрать правильный из предложенных 3-5 ответов или это утверждение, в которое нужно вставить пропущенные слова, незаконченные предложения, которые нужно закончить и т.п.);
- практические методы контроля (имеют целью проверить практические умения и навыки обучающихся, способность применять знания при решении конкретных задач).
- контрольная работа (проводится с целью определения конечного результата в обучении по данной теме или разделу).

Критериями оценки результатов текущего контроля знаний и умений обучающегося являются:

- освоение обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- умение обучающегося связывать содержание изучаемой дисциплины, МДК с содержанием будущей профессиональной деятельности;
- умение обоснованно решать профессиональные задачи;
- степень самостоятельности обучаемых;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность, полнота, глубина, прочность, систематичность, сознательность, обобщенность знаний и умений ответа;
- уровень владения общими и профессиональными компетенциями.

Дифференцированный зачет, как форма итоговой аттестации по дисциплине, отражается в тематическом плане по учебной дисциплине. Форма проведения дифференцированного зачета – смешанная - отражается в тематическом плане.

Обучающиеся, не выполнившие практические в полном объеме, не допускаются преподавателем к дифференцированному зачету до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

К началу проведения дифференцированного зачета должны быть подготовлены следующие материалы:

- варианты заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы;
- семестровая ведомость;
- зачетные книжки.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно». Оценка «2» («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

При проведении зачета (дифференцированного зачета) уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и журнале учебных занятий.

Семестровая ведомость сдачи дифференцированного зачета сдается преподавателем заведующему отделением в течение 3-х дней с даты проведения дифференцированного зачета. В случае, если сроки проведения дифференцированного зачета установлены в последние дни завершения теоретического курса в семестре, то ведомости сдаются в день проведения зачета.

Ликвидация задолженности по дифференцированному зачету оформляется повторной ведомостью. Ведомость выдается на основании письменного заявления обучающегося и сдается преподавателем в день ликвидации задолженности заведующему отделением.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Итоговая аттестация освоенных умений и усвоенных знаний по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется на дифференцированном зачете. Условием допуска к дифференцированному зачету является положительная текущая аттестация по всем практическим работам учебной дисциплины, ключевым теоретическим вопросам дисциплины.

Дифференцированный зачет проводится по разработанным заданиям для итоговой аттестации.

Критерии определения оценок по дисциплине:

Оценка «отлично»

- глубокие исчерпывающие знания и творческие способности в информационных технологиях; изложении и использовании учебно-программного материала;
- умение свободно решать практические задания используя программное обеспечение;
- логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все поставленные вопросы и дополнительные вопросы преподавателя;

Оценка «хорошо»

- твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание информационных технологий;
- последовательные, правильные, конкретные ответы на все поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам;
- достаточное владение компьютерными программами для решения практического задания;

Оценка «удовлетворительно»

- твердые знания и понимание основного базового программного материала по дисциплине;
- правильные без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;
- устранение неточности и устранение несущественных ошибок в освещении отдельных

- положений при наводящих вопросах преподавателя;
- недостаточное владение компьютерными программами для решения практического задания.

Оценка «неудовлетворительно»

- неправильные ответы на основные вопросы;
- грубые ошибки в ответах;
- непонимание сущности излагаемых вопросов;
- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

**2. Комплект
оценочных средств для текущего контроля умений и знаний**

Содержание

1. Контрольная работа
2. Тестовые задания

1. Контрольная работа

Контрольная работа проводится по разделам: «Раздел 1. Общая характеристика информационных систем», «Раздел 2. Справочно-правовая Система «КонсультантПлюс», «Работа в Microsoft Access»

Цель и содержание: Контроль знаний, умений и навыков.

Задания дифференцируются по уровням сложности. Группируются в две части (обязательную и дополнительную).

Вариант 1

1. Дать определение следующим понятиям:
 - информация;
 - данные;
 - информационная технология;
 - современная информационная технология.
2. Раскрыть понятие «официальная правовая информация».
3. Раскрыть работу со списком найденных документов в СПС «Консультант Плюс». Перечислить разделы информационной базы «Консультант Плюс».
4. Общество с ограниченной ответственностью провело реорганизацию в форме выделения. Запись о реорганизации ООО была внесена в ЕГРЮЛ до истечения 30-дневного срока, отведенного для предъявления требований кредиторов. В связи с этим один из кредиторов ООО посчитал данную реорганизацию незаконной и обратился с иском в арбитражный суд. Выясните, обоснованы ли требования кредитора. Для решения задачи используйте СПС «КонсультантПлюс».
5. Страховая компания отказала страхователю в выплате возмещения в связи с угоном автомобиля на том основании, что автомобиль был похищен с оставленным в нем свидетельством о регистрации ТС. Выясните, как суды решают вопрос о законности такого отказа. Для решения задачи используйте СПС «КонсультантПлюс».
6. Создайте базу данных в «Контрольная работа». Создайте таблицу «Заказчики» в режиме конструктор для хранения данных о поставках, выполняемых предприятием «Меркурий». Внесите следующие имена полей: Код заказчика, название заказчика, адрес, код поставщика, код товара, дата оформления товара, дата поставки. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5) в режиме Формы. Сформируйте запрос «Заказчики». Для запроса используйте данные формы только по заказчикам.

Вариант 2

1. Раскрыть состав и классификацию информационных технологий.
2. Раскрыть понятие и структуру правовой информации.
3. Описать виды инфологических моделей БД.
4. Выясните, какова продолжительность отпуска для сдачи госэкзаменов работникам-студентам, обучающимся по очной форме обучения. Для решения задачи используйте СПС «КонсультантПлюс».
5. В процессе обсуждения условий договора поставки стороны приняли решение о том, что покупатель будет осуществлять предварительную оплату товара. При этом покупатель хочет, чтобы поставщик уплачивал проценты на сумму полученной предоплаты до момента передачи товара. Выясните, как согласовать данное условие в договоре. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, использование «Путеводителя по договорной работе».
6. Создайте базу данных «Контрольная работа». Сформируйте таблицу «Товары» с помощью мастера таблиц. Выберите для таблицы следующие имена полей: Код товара, наименование товара, ед.изм, цена, серийный номер, минимальный запас. Ключ: Код товара. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5 наименований). В этой же БД создайте таблицу «Поставщики» в режиме конструктор. Внесите следующие

имена полей: Код поставщика, название поставщика, адрес поставщика. Ключ: Код поставщика. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5 наименований). Сформируйте отчет «Товары». Для отчета используйте следующие поля: наименование поставщика, наименование товара, цена, минимальный запас.

Вариант 3

1. Раскрыть следующие понятия:
 - законы РФ;
 - подзаконные акты;
 - международные договоры;
 - внутригосударственные договоры.
2. Раскрыть понятие Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», и работу с текстом документа в СПС «Консультант Плюс».
3. Дать определение и раскрыть классификацию БД.
4. Выясните, можно ли получить социальный налоговый вычет по расходам на лечение, если отсутствует рецепт на покупку лекарства, выданный врачом. В примере иллюстрируется использование «Путеводителя по налогам. Практического пособия по НДФЛ», а также применение Быстрого поиска.
5. Заказчик не передал подрядчику материалы в срок, обусловленный договором подряда. Подрядчик приостановил работу. Выясните, должен ли подрядчик уведомить заказчика о приостановлении работ. В примере иллюстрируется поиск кодекса и использование «Путеводителя по судебной практике (ГК РФ)».
6. Создайте базу данных «Контрольная работа». Создайте таблицу «Пациенты» в режиме конструктор. Внесите следующие имена полей: Ф.И.О. пациента, адрес, номер полиса, дата посещения. Ключ: Ф.И.О. пациента. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5 наименований). В этой же БД создайте таблицу «Врачи» в режиме конструктор. Внесите следующие имена полей: Ф.И.О. врача, вид медицины, часы работы. Ключ: Ф.И.О. врача. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5 наименований). Установите связи между созданными таблицами в схеме данных. Создайте с помощью мастера запросов запрос «Посещение врачей» на основе таблиц «Пациенты» и «Врачи». Запрос должен содержать следующую информацию: Ф.И.О. пациента, дату посещения, Ф.И.О. врача, вид медицины, часы работы.

Вариант 4

1. Раскрыть понятие «информация индивидуально-правового характера».
2. Раскрыть инструменты поиска в СПС «Консультант Плюс».
3. Раскрыть следующие объекты БД:
 - таблица;
 - формы;
 - запросы;
 - отчеты.
4. Сотрудник ДПС, неся службу на стационарном посту, остановил автомобиль для проверки документов. Во время проверки документов сотруднику ДПС показалось, что водитель находится в состоянии алкогольного опьянения (запах алкоголя изо рта, неадекватное поведение водителя). Основываясь на данных предположениях, сотрудник ДПС составил протокол об административном правонарушении, квалифицировал действия водителя по статье 12.8 КоАП, взыскал с водителя штраф в размере 10 000 руб., после чего отпустил. Определите, в какой части действия сотрудника ДПС были неправомерны. Как должен был поступить сотрудник.
5. 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? В примере иллюстрируется поиск по Правовому навигатору.

6. Создайте базу данных «Контрольная работа». Создайте таблицу «Виды транспорта» в режиме конструктор. Внесите следующие имена полей: Код вида транспорта, вид транспорта, номер маршрута, Ф.И.О. водителя. Ключ: Код вида транспорта. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5 наименований). В этой же БД создайте таблицу «Маршруты» в режиме конструктор. Внесите следующие имена полей: Код вида транспорта, часы работы, остановка начала маршрута, конечная остановка. Ключ: Код вида транспорта. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5 наименований). Установите связи между созданными таблицами в схеме данных. Создайте с помощью мастера форму «Маршруты городского транспорта». Форма должна содержать следующую информацию: вид транспорта, номер маршрута, часы работы, остановка начала маршрута, конечная остановка.

Вариант 5

1. Раскрыть понятие «неофициальная правовая информация».
2. Раскрыть рекомендации по поиску документов и СПС «Консультант Плюс».
3. Раскрыть виды связей в MS Access.
4. При расследовании уголовного дела о взрыве возникла необходимость в назначении и производстве судебно-медицинской экспертизы. Выясните, какими законодательными актами в этом случае должен руководствоваться следователь? Постройте полную подборку документов по этому вопросу, затем выберите из этой подборки законы. Для решения задачи используйте СПС «КонсультантПлюс».
5. Гражданке И. бабушка подарила свою квартиру. После того как гражданка И. вступила в брак, ее муж отремонтировал эту квартиру за свои деньги. Определите, является ли эта квартира собственностью только гражданки И., поскольку она была получена до заключения брака, или она является общей собственностью супругов? Брачный договор не заключался. Для решения задачи используйте СПС «КонсультантПлюс».
6. Создайте базу данных «Контрольная работа». Создайте таблицу «Обменный пункт. Оперативные данные» в режиме конструктор. Внесите следующие имена полей: код валюты, покупка (количество), продажа (количество), дата операции, время операции. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5 наименований). В этой же БД создайте таблицу «Обменный пункт. Справочные данные» в режиме конструктор. Внесите следующие имена полей: код валюты, наименование валюты, обменный курс покупки, обменный курс продажи. Задайте тип данных и заполните таблицу данными (не менее 5 наименований). Далее постройте схему данных со связью по полям «код валюты». Создайте с помощью мастера запросов запрос «Покупка и продажа по валютам». Запрос должен содержать следующую информацию: наименование валюты, обменный курс покупки, обменный курс продажи. На основе запроса ««Покупка и продажа по валютам» создайте помощью мастера отчет .

Аппаратура и материалы: IBM PS, СПС «Консультант Плюс», MS Access, Word.

2. Тестовый контроль

Тестовые задания находятся в электронном виде и представляют собой список вопросов с несколькими вариантами ответа. Для ответа на вопрос достаточно нажать на ответ, который вы считаете верным.

Тест №1

Тема: Общая характеристика информационных систем

1. Информационной технологией является:

1. Технология производства бумаги
2. Технология обработки текста
3. Технология приемов, способов и методов сбора, хранения, обработки и передачи информации
4. Технология обработки числовой информации

2. По назначению информационные системы подразделяются на:

1. Информационно – управляющие, информационно – поисковые
2. Информационно – обучающие, информационно - справочные
3. Информационно – развивающие, системы поддержки принятия решений

3. Система для сбора и обработки информации, необходимой для управления организацией, предприятием, отраслью – это:

1. Информационно – управляющая система
2. Информационно – поисковая система
3. Информационно – справочная система
4. Система поддержки принятия решений

4. Ближе всего раскрывается смысл понятия «информация» в утверждении:

1. Последовательность знаков некоторого алфавита
2. Сообщение, передаваемое в форме знаков и сигналов
3. Сведения, содержащиеся в научных терминах
4. Сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, и процессах независимо от формы их представления

5. Что из перечисленного не является областью применения информационных технологий:

1. Оптимизация управления производством
2. Планирование экономики
3. Творческая деятельность людей
4. Автоматизация доступа ко всей информации, накопленной человечеством на протяжении всего развития

6. Какой кодекс не входит в систему нормативных правовых актов РФ:

1. Градостроительный кодекс РФ
2. Кодекс корпоративного поведения
3. Бюджетный кодекс
4. Земельный кодекс

7. К информации индивидуально-правового характера, имеющей юридическое значение не относятся:

1. Заявления, порождающие юридические последствия
2. Жалобы, порождающие юридические последствия
3. Договоры (сделки)
4. Приговор суда

8. Официальная правовая информация это:

1. Это информация, исходящая из различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание конкретных правонарушений
2. Это материалы и сведения о законодательстве и практике его существования, не влекущие правовых последствий

3. Это информация, исходящая от уполномоченных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений

9. Найдите правильное высказывание:

1. Современные СПС представляют возможность эффективно работать со следующими видами поисков:

- поиск по реквизитам документов
- полнотекстовый поиск
- поиск по специализированным классификаторам

2. Современные СПС работают только с полнотекстовым поиском и с поиском по классификаторам

3. Для современных СПС поиск по реквизитам документов самый эффективный

10. Найдите правильный ответ:

1. СПС «Гарант» распространяется с 1990 года

2. СПС «Гарант» распространяется с 1992 года

3. СПС «Гарант» распространяется с 1989 года

4. СПС «Гарант» распространяется с 1994 года

11. Какой вид поиска отсутствует в системе «Гарант»:

1. Поиск по реквизитам
2. Поиск по источнику опубликования
3. Поиск по словарю терминов
4. Поиск по ситуациям
5. Поиск по дате опубликования

12. Какой из информационных блоков системы «Гарант» имеется в других СПС:

1. Законодательство в схемах
2. Проекты законов
3. Формы документов
4. Законодательство России на английском языке
5. Комментарии к Законодательству

13. Какой вид поиска отсутствует в системе «Кодекс»:

1. Поиск по атрибутам
2. Поиск по контексту
3. Поиск по словарю терминов
4. Интеллектуальный поиск
5. Поиск по ситуациям

14. Найдите правильный ответ:

1. СПС «Референт» распространяется с 1990 года

2. СПС «Референт» распространяется с 1996 года

3. СПС «Референт» распространяется с 1995 года

4. СПС «Референт» распространяется с 1999 года

Тест №2

Тема: Справочные правовые системы КонсультантПлюс

1. Поиск по реквизитам документов – это:

1. Поиск по номеру, виду документа, принявшему органу, дате принятия и т.д.
2. Автоматический поиск по словам из текста документа
3. Поиск, где вся информация проходит предварительную обработку и рубрицируется
4. Автоматизированный поиск на основании общего смысла проблемы

2. Полнотекстовый поиск – это:

1. Поиск по номеру, виду документа, принявшему органу, дате принятия и т.д.
2. Автоматический поиск по словам из текста документа
3. Поиск, где вся информация проходит предварительную обработку и рубрицируется
4. Поиск по закладкам в тексте

3. Поиск по специализированным классификаторам – это:

1. Поиск по номеру, виду документа, принявшему органу, дате принятия и т.д.
2. Автоматический поиск по словам из текста документа
3. Поиск, где вся информация проходит предварительную обработку и рубрицируется
4. Поиск по объективно существующим документам

4. Найдите правильное высказывание:

1. Вся база правовой информации в СПС заносится в компьютер один раз и актуализация этой информации не происходит
2. Включение в базу новой информации – процесс трудоемкий, долгий и очень сложный
3. После загрузки свежей информации доступ пользователя закрыт
4. Вся база в правовой информации в СПС регулярно и оперативно обновляется

5. Найдите правильное высказывание:

1. При заполнении *Карточки реквизитов* необходимо заполнять минимальное число полей
2. Самый быстрый поиск происходит при наборе всех реквизитов документа
3. Большие списки, найденные по запросу *Карточки реквизитов*, необходимо просматривать с изначальных по дате принятия
4. Установка электронных закладок поможет быстро найти нужный документ.

6. Если наименование какого - либо раздела в Стартовом окне представлено белым цветом:

1. Указанный раздел недоступен пользователю, т.к. не установлен на данном ПК
2. В указанном разделе все документы представлены только своими названиями, а тексты этих документов отсутствуют
3. Документы данного раздела не входят ни в одну из личных папок пользователя
4. Указанный раздел закрыт паролем

7. Выделенный фрагмент текста документа нельзя:

1. Поместить в папку
2. Сохранить в файл
3. Удалить
4. Распечатать

8. В каком году была выпущена СПС «КонсультантПлюс»:

1. В 1992 году
2. В 1985 году
3. В 2000 году
4. В 1998 году
5. В 1993 году

9. В поле «Текст документа» выбраны два слова, чтобы найти все документы, в которых данные слова встречаются, надо соединить их условием:

1. Кроме
2. Или
3. Рядом
4. И

Тест № 3

Тема: Базы данных

1. Что такое база данных:

1. Любой текстовый файл

2. Организованная структура для хранения информации
3. Любая информация, представленная в табличной форме
4. Любая электронная таблица
- 2. При работе с СУБД нельзя использовать данные типа:**
 1. Текстовые
 2. Числовые
 3. Градусные
 4. Дата/время
- 3. Работа в СУБД начинается с:**
 1. Определения связей между таблицами
 2. Определение ключей записи
 3. Создания запроса
 4. Определения структуры таблиц и их полей
- 4. В таблице содержится:**
 1. Информация о каких-либо объектах одного типа
 2. Перечень ключей записей
 3. Информация об отчетах
 4. Перечень всех запросов
- 5. Найдите неправильное утверждение:**
 1. В конструктор таблиц можно попасть из мастера по созданию таблицы
 2. Имя таблицы не может храниться в самой базе данных
 3. Наименование поля может содержать до 64 символов
 4. Тип поля определяется типом данных
- 6. Найдите правильное утверждение:**
 1. Текстовые поля произвольной длины могут содержать логические значения (Ложь, Истина)
 2. Поля денежного типа устанавливаются автоматически при добавлении каждой новой записи в таблицу
 3. Текстовые поля, максимальная ширина которых 255 символов, могут содержать буквы, цифры и спец. Символы
 4. Математические операции можно выполнить не только над числовыми полями
- 7. Что такое SQL:**
 1. Язык разметки базы данных
 2. Структурированный язык запросов
 3. Язык программирования низкого уровня
 4. Язык программирования высокого уровня
- 8. Какой из ниже перечисленных элементов не является объектом MS Access:**
 1. Таблица
 2. Книга
 3. Запрос
 4. Макрос
 5. Отчет
- 9. Какой из ниже перечисленных объектов нельзя построить:**
 1. Простой
 2. Перекрестный
 3. Запрос с параметром
 4. Параллельный
 5. Записи без подчиненных
- 10. Что такое поле:**
 1. Столбец в таблице

2. Окно конструктора
3. Текст любого размера
4. Строка в таблице

11. Что такое запрос:

1. Окно конструктора
2. Связанная таблица
3. Главная таблица
4. Средство отбора данных

12. В чем заключается функция ключевого поля:

1. Однозначно определять таблицу
2. Однозначно определять запись
3. Определять заголовок столбца таблицы
4. Вводить ограничения для проверки правильности ввода данных

13. Какая база данных строится на основе таблиц и только таблиц:

1. Сетевая
2. Иерархическая
3. Реляционная

14. Какое из перечисленных свойств не является свойством реляционной базы:

1. Несколько узлов уровня связаны с узлом одного уровня
2. Порядок следования строк в таблице произвольный
3. Каждый столбец имеет уникальное имя
4. Для каждой таблицы можно определить первичный ключ

Тест № 4

Тема: Электронные таблицы

1. Столбцы обычно обозначаются:

1. Латинскими буквами с цифрами
2. Цифрами
3. Буквами русского алфавита
4. Буквами латинского алфавита

2. Имена ячеек состоят из:

1. Латинских букв с цифрами
2. Цифр
3. Букв русского алфавита
4. Букв латинского алфавита

3. Как по умолчанию располагается в клетке вводимое числовое данное:

1. Центрируется
2. Растягивается по ширине
3. Выравнивается по правому краю клетки
4. Выравнивается по левому краю клетки

4. Для активизации ячейки надо:

1. Щелкнуть ячейку правой клавишей мыши
2. Щелкнуть ячейку левой клавишей мыши
3. Нажать клавишу Tab
4. Нажать клавишу Ins

5. Электронная таблица предназначена для:

1. Обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;
 2. Упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;
 3. Визуализация структурных связей между данными, представленными в таблицах;
 4. Редактирования графических представлений больших объемов информации
- 6. Какой оператор не входит в группу арифметических операторов?**
1. «-»
 2. «+»
 3. «&»
 4. «^»
- 7. Что из перечисленного не является характеристикой ячейки?**
1. Имя
 2. Адрес
 3. Размер
 4. Значение
- 8. Какое значение может принимать ячейка?**
1. Числовое
 2. Текстовое
 3. Возвращенное
 4. Все перечисленные
- 9. Что может являться аргументом функции?**
1. Ссылка
 2. Константа
 3. Функция
 4. Все варианты верны
- 10. Указание адреса ячейки в формуле называется . . .**
1. Ссылкой
 2. Функцией
 3. Оператором
 4. Именем ячейки
- 11. Программа Excel используется для. . .**
1. Создания текстовых документов
 2. Создания электронных таблиц
 3. Создания графических изображений
 4. Все варианты верны
- 12. С какого символа начинается формула в Excel?**
1. «=»
 2. «+»
 3. Пробел
 4. Все равно с какого
- 13. На основании чего строится любая диаграмма?**
1. Книги Excel
 2. Графического файла
 3. Текстового файла
 4. Данных таблицы
- 14. Минимальной составляющей таблицы является. . .**
1. Ячейка

2. Формула
3. Книга
4. Нет верного ответа
15. **Для чего используется функция СУММ?**
 1. Для получения суммы квадратов указанных чисел
 2. Для получения суммы указанных чисел
 3. Для получения разности сумм чисел
 4. Для получения квадрата указанных чисел
16. **Что делает Excel, если в восстановленной формуле содержится ошибка?**
 1. Возвращает 0 как значение ячейки
 2. Выводит сообщение о типе ошибки как значение ячейки
 3. Исправляет ошибку в формуле
 4. Удаляет формулу с ошибкой
17. **Для чего используется диалоговое окно команды «Форма...»?**
 1. Для заполнения записей таблицы
 2. Для форматирования таблицы
 3. Для проверки орфографии на листе
 4. Для фильтрации записей таблицы по условию
18. **Какая из ссылок является абсолютной?**
 1. C22
 2. R1C2
 3. \$A\$5
 4. #A#5
19. **Упорядочивание значений диапазона ячеек в определенной последовательности называют...**
 1. Форматирование
 2. Фильтрация
 3. Группировка
 4. Сортировка
20. **Какое форматирование применимо к ячейкам в Excel?**
 1. Обрамление и заливка
 2. Выравнивание текста и формат шрифта
 3. Тип данных, ширина и высота
 4. Все варианты верны

Тест № 5

Тема: Специализированное программное обеспечение

1. Автоматизированное рабочее место это:

1. АРМ – это оптимальное сочетание новейших информационных технологий с современными тенденциями управления
2. АРМ – это совокупность программно-аппаратных средств, обеспечивающих взаимодействие человека с ЭВМ
3. АРМ – это комплекс специализированных программ по комплексной автоматизации процессов управления персоналом на предприятии

2. К принципам создания АРМ не относится:

1. Принцип системности
2. Принцип устойчивости

3. Принцип эффективности

4. Принцип соразмерности

3. Какая функция не входит в основные функции юриста:

1. Подготовка шаблонов основных документов организации

2. Мониторинг актуальных законодательных и нормативных документов

3. Юридическое сопровождение сделок

4. В функциональные возможности программы «Quick Dok» не входит:

1. Возможность сетевой работы

2. Создание договоров на основе выбранных условий

3. Регистрация документов

4. Изменение текстов шаблонов в соответствии с Вашими правилами оформления документов

5. Трудовой стаж это:

1. Продолжительность трудовой или общественной деятельности, которая исчисляется в установленном порядке

2. Общий стаж работы в государственной службе

3. Продолжительность трудовой или иной деятельности, после которой может быть назначена досрочная пенсия

6. Непрерывный трудовой стаж сохраняется если:

1. Если перерыв в работе при переходе с одного места работы на другое не составил более трех месяцев

2. Если гражданин уволился по собственному желанию и без уважительных причин, то перерыв между работами не должен превышать один месяц

3. Если гражданин уволился по собственному желанию, по причине того, что один из супругов был переведен в другую местность или вышел на пенсию

7. Программа «Регистрация» предназначена для:

1. Для составления договоров и ведения их реестра

2. Для подготовки и печати комплекта документов, предоставляемых в ФНС для регистрации

3. Для ведения электронного документооборота организации

8. Какой документ отсутствует в базе программы «Регистрация»:

1. Заявление

2. Устав

3. Приказ

4. Доверенность

9. В функциональные возможности системы «Дело» не входит:

1. Регистрация документов

2. Формирование дел

3. Информационно-справочная работа

4. Создание договоров

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____ Н.А. Авакова
«__» _____ 20__ г

**Комплект оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине ОП.14 Информационные технологии в
профессиональной деятельности
Форма аттестации - дифференцированный зачёт
40.02.01 Право организации социального обеспечения**

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
«Общеобразовательных, правовых и
коммерческих дисциплин»
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Л.Ф. Магомедова

Ставрополь, 202__ г.

3.1 Перечень вопросов и типовых практических заданий для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Перечислить правила работы с формулами в программе Microsoft Excel.
2. Дать определение БД и СУБД в программе MS Access.
3. Раскрыть понятие «Карточка реквизитов» в программе Консультант Плюс.
4. Перечислить возможности Microsoft Excel.
5. Охарактеризовать систему файл-сервер в программе MS Access.
6. Раскрыть методики организации поиска в программе Консультант Плюс.
7. Вид экрана в Microsoft Excel.
8. Охарактеризовать систему клиент-сервер в программе MS Access.
9. В программе Консультант Плюс раскрыть способы поиска документов с использованием полей «Вид документа», «Принявший орган», «Номер», «Номер в Минюсте».
10. Дать определение иерархической модели данных в программе MS Access. Перечислить достоинства и недостатки СУБД иерархической модели.
11. Как выполнить очистку Карточки реквизитов в программе Консультант Плюс.
12. Как выполнить выделение фрагментов таблицы в программе Microsoft Excel?
13. Дать определение сетевой модели данных в программе MS Access. Перечислить достоинства и недостатки сетевой модели БД.
14. Как осуществляется поиск фрагмента текста в программе Консультант Плюс?
15. Дать определение реляционной БД в программе MS Access. Перечислить достоинства и недостатки реляционной модели БД.
16. Шаблоны, входящие в Microsoft Excel.
17. Каким образом заносятся найденные в СПС «Консультант Плюс» документы в папку, файл?
18. Форматирование содержимого ячеек в программе Microsoft Excel.
19. Что включает в себя понятие «Запрос» в программе MS Access. Виды запросов.
20. Назовите общие рекомендации по поиску документов в программе Консультант Плюс.
21. Порядок построения диаграммы в программе MS Excel.
22. Отчёты в MS Access и их возможности.
23. Как в СПС «Консультант Плюс» осуществляется запись документов в папку.
24. Как в программе MS Excel создать заголовок таблицы и как копировать содержимое ячеек?
25. Таблицы в MS Access. Способы создания таблиц.
26. Электронные закладки в системах Консультант Плюс.
27. Формы в MS Access. Режимы создания формы. Перечислить преимущества форм.
28. Сохранение документа в файл в программе Консультант Плюс.
29. Порядок работы с функциями в программе MS Excel.
30. Опишите способы форматирования таблиц в программе MS Access. Как осуществляется удаление записи из БД?

31. Назначение рубрикатора документов в программе Консультант Плюс.
32. Виды связей в программе MS Access. Когда и как устанавливается связь между таблицами.
33. Какие поля включает в себя Карточка реквизитов в разделе Законодательство?
34. Как создать подчинённую форму в программе MS Access? Её назначение и функции.
35. Из каких разделов состоит информационная база Консультант Плюс?
36. Раскрыть структуру АРМ специалиста.
37. Раскрыть принципы создания АРМ.
38. Классификация АРМ
39. Описать АРМ специалиста – юриста.
40. Описать АРМ инспектора СЗН.
41. Описать АРМ судебного пристава.
42. Охарактеризовать программу QuickDoc Конструктор договоров (предназначение программы, функциональные возможности программы, преимущества системы).
43. Охарактеризовать программу «Расчет стажей».
44. Основные сведения о программе «Регистрация»
45. Запуск программы «Регистрация». Редактор данных. Подготовка и печать документов.
46. Основные сведения о системе «Дело».
47. Функциональные возможности системы «Дело».

**Перечень типовых практических заданий для подготовки к
дифференцированному зачёту по дисциплине Информационные технологии в
профессиональной деятельности**

Раздел 1 Тема 1.1. Введение. Информационные технологии. Области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задание I

Составить хронологическую таблицу по теме: «Предпосылки автоматизации обработки информации».

Задание II

Провести сбор информации по теме: «Современные информационные технологии, используемые в сфере социальной защиты населения г. Ставрополя» в учреждениях социальной защиты населения г. Ставрополя.

Тема 1.2. Понятие и структура правовой информации

Составление кроссворда «Правовая информация»

Раздел 2 Тема 2.1 Основные принципы работы в Справочно-правовой системе «КонсультантПлюс»

Задание I

1. Найти поисковых системах: yandex.ru, rambler.ru, google.ru документы на тему: «Порядок назначения пособия на ребенка, не старше 1,5 лет».

2. Сравнить найденную информацию по следующим критериям: по объему, качеству, полноте информации.

Задание II

1. Найти в СПС «КонсультантПлюс»:
 - а) нормативные правовые акты, реализующие права граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
 - б) пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и др. выплат.
2. Отправить найденные документы в СПС «КонсультантПлюс» со своего электронного ящика на адрес: cooptex@mail.ru.

Задание III

1. Заполнить таблицу данными по каждому заданию в рабочих тетрадях или в текстовом редакторе.

1. Найти Закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
2. Найти Федеральный Закон «Об акционерных обществах».
3. Найти Федеральный Закон «Об обществах с ограниченной ответственностью».
4. Найти Федеральный Закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
5. Найти Федеральный Закон «О лицензировании отдельных видов деятельности».
6. Заполнить таблицу данными по каждому заданию в рабочих тетрадях или в текстовом редакторе.

Название Закона	№ закона	Кем принят	Когда принят	Последние изменения дата

Задание IV

1. Осуществите поиск и подбор документов по темам (по каждому параметру не менее 5 НПА), запишите в тетрадь:
 1. «Дополнительное материальное обеспечение за выдающиеся достижения и особые заслуги перед РФ. Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение отдельным категориям граждан»
 2. Перевод с одного вида пенсий на другой. Корректировка и индексация размеров пенсий
 3. Понятие, виды и общая характеристика пособий.
 4. Государственная социальная помощь
 5. Меры социальной поддержки ветеранов.
 6. Ежемесячная денежная выплата. Реабилитационные услуги инвалидам, обеспечение техническими средствами реабилитации.

Задание V

1. Осуществите поиск нормативного акта по следующим параметрам:
Дата: 16.02.2004г.
Номер: 15п/18
Запишите название найденного нормативного акта.
2. Найти ключевое понятие:
«Пенсионный Фонд РФ»
Выписать в тетрадь нормативные акты по заданному понятию (не менее 5).

3.Найдите группу понятий и выпишите имеющиеся ключевые понятия для группы: «Пенсия. Назначение, выплата»

Задание VI

1.Осуществите поиск и подбор документов по теме: «Порядок выплаты пенсий лицам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации»

2.Осуществите поиск нормативного акта по следующим параметрам:

Дата: 16.02.2004г.

Номер: 15п/18

Запишите название найденного нормативного акта.

3.Найти ключевое понятие:

«Медицинская помощь»

Выписать в тетрадь нормативные акты по заданному понятию (не менее 5).

4.Найдите группу понятий:

«Пенсии за выслугу лет»

Выписать имеющиеся ключевые понятия для группы

Задание VII

1.Осуществите поиск и подбор документов

по теме: «Дополнительное материальное обеспечение за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»

2.Осуществите поиск нормативного акта по следующим параметрам:

Дата: 11.04.2003г.

Номер: 213

Запишите название найденного нормативного акта.

3.Найти ключевое понятие:

«Обеспечение лекарствами граждан, занятых на работах с химическим оружием»

Выписать в тетрадь нормативные акты по заданному понятию.

4.Найдите группу понятий:

«Пенсионный Фонд РФ»

Выписать имеющиеся ключевые понятия для группы.

Задание VIII

Составить сравнительную таблицу по теме: «Характеристики поисковых систем: yandex.ru, rambler.ru, google.ru». Сделать письменный анализ полученным результатам.

Раздел 3

Тема 3.1 Информационные системы. Базы данных

Разработать базу данных в программной среде Access «Расписание».

Раздел 4

Тема 4.1 Процессоры электронных таблиц – Microsoft Excel

Домашняя бухгалтерия в Excel. Произвести расчеты своего бюджета. Распечатать отчет.

Раздел 5

Тема 5.1 Общая структура АРМ специалиста. Автоматизация обработки информации в АРМ

Автоматизированное рабочее место судебного пристава. Составить по теме ОЛС (опорно-логическую схему).

Тема 5.2 Программное обеспечение в профессиональной деятельности

Социальные ресурсы Интернета. Минтруд, Ставропольское управление социальной защиты, Фонд занятости, медицинские ресурсы, ресурсы по психологии. Реферат-обзор.

Тема 5.3. Специализированные программы для персональных компьютеров:

«Регистрация», «Дело»

Составление терминологического словаря по разделу

3.2 Задания для промежуточной аттестации по дисциплине ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Задание 1

1. Перечислить правила работы с формулами в программе Microsoft Excel.
2. Дать определение БД и СУБД в программе MS Access.
3. Раскрыть понятие «Карточка реквизитов» в программе Консультант Плюс.
4. Создайте таблицу следующего вида в Excel:

Реки Евразии

Наименование реки	Длина, км	Площадь бассейна, км ²	Сток
Волга	3531	1360	Внутренний
Дунай	2857	817	Атлантический океан
Хуанхэ	4670	745	Тихий океан
Лена	4400	2490	Северный ледовитый океан
Обь	3650	2990	Северный ледовитый океан
Янцзы	6300	1808	Тихий океан

Под таблицей рассчитайте по формуле среднюю длину рек.

5. MS Access с помощью «Конструктора создания таблиц» в БД «Контрольная работа» создать таблицу «Мои расходы». Имена, типы и размеры полей приведены в табл.1. Исходные данные для ввода в таблицу БД приведены в табл. 2.

№ п/п	Название поля	Тип данных	Свойства полей
1	Тип расходов	Текстовый	Размер поля – 30
2	Цель расходов	Текстовый	Размер поля – 40
3	Дата покупки	Дата/Время	Краткий формат даты
4	Сумма затрат	Денежный	Денежный/Авто
5	Замечания	Текстовый	Размер поля – 50

Таблица – 1

Код	Тип расходов	Цель расходов	Дата покупки	Сумма затрат, р.	Замечания
1	Питание	Жизненная необходимость		2500	
2	Дискотека	Развлечение	15.05.10	800	
3	Роликовые коньки	Спорт	27.05.10	1500	Накоплено 1000 р.
4	CD-диски	Хобби	02.05.10	240	
5	Одежда	Жизненная необходимость		1700	Отложено 1300 р.

Таблица – 2

6. В программе Консультант Плюс найти документы, регулирующие порядок вступления в силу нормативно-правовых актов Правительства РФ. Сохраните результаты поиска в папке «Контрольная работа».

Задание 2

1. Раскрыть структуру АРМ специалиста.
2. Охарактеризовать систему файл-сервер в программе MS Access.
3. Раскрыть методики организации поиска в программе Консультант Плюс.
4. В Excel создайте таблицу следующего вида на первом рабочем листе.

Вид полезных ископаемых	Единица измерения	Общегеологические запасы	В том числе разведанные запасы
Уголь	млрд. т	14800	120
Нефть	млрд. т	400	150
Природный газ	трлн. м³	320	135

При создании таблицы примените следующие установки:

- основной текст таблицы выполнен шрифтом Courier 14 размера;
- текст отцентрирован относительно границ ячейки;
- чтобы текст занимал в ячейке несколько строк.
- выполните оформление таблицы красным цветом.

Сохраните готовую таблицу в папке Users в файле **контрольная работа.xls**.

5. В БД MS Access «Контрольная работа» создать таблицу «Друзья и хобби» в режиме *Мастера таблиц* со следующими полями (поля выбирать самостоятельно из разных образцов, применяя возможность переименования полей): *Фамилия, Интересы, Хобби, Дата знакомства, Дата мероприятия, Результаты встречи, Замечания, Адрес, Телефон*.

Выполнить автоматическое создание ключевого поля при сохранении таблицы. В режиме *Конструктор* проверьте тип созданных полей. Введите в режиме *Таблицы* пять записей в созданную таблицу «Друзья и хобби». Сохраните таблицу.

6. В программе Консультант Плюс подобрать документы по тематике «Коммерческая тайна». Зафиксируйте количество найденных документов после уточнённого поиска в папке «Контрольная работа».

Задание 3

1. Раскрыть принципы создания АРМ.
2. Охарактеризовать систему клиент-сервер в программе MS Access.
3. В программе Консультант Плюс раскрыть способы поиска документов с использованием полей «Вид документа», «Принявший орган», «Номер», «Номер в Минюсте».
4. В Excel построить диаграмму на основе следующей таблицы.

Озёра

№	Наименование	Наибольшая глубина, м
1	Каспийское море	1025
2	Женевское озеро	310
3	Ладожское озеро	215
4	Онежское озеро	100
5	Байкал	1620

5. В БД MS Access «Контрольная работа» создать таблицу «Культурная программа» в режиме *таблицы*. Созданная таблица должна иметь поля: *Дата мероприятия, Вид мероприятия, Место проведения, Время проведения, Приглашённые, Домашний телефон*. Заполните таблицу данными (три записи).

Далее вам необходимо создать форму с помощью *Мастера форм* на основе таблицы «Культурная программа».

6. В программе Консультант Плюс найти все действующие документы с номером 182 в базе документов. Сохранить результаты в папке «Контрольная работа».

Задание 4

1. Описать АРМ специалиста – юриста.
2. Дать определение иерархической модели данных в программе MS Access. Перечислить достоинства и недостатки СУБД иерархической модели.
3. Как выполнить очистку Карточки реквизитов в программе Консультант Плюс.
4. В Excel создать таблицу для расчёта заработной платы:

№	Фамилия	Начислено за год	Налог

Первые три столбца начисляются в свободной форме, налог рассчитывается в зависимости от суммы во втором столбце. Налог начислить по следующему правилу: если сумма начислений с начала года у сотрудника меньше 20000 руб., то берётся 12% от налогооблагаемой суммы. Если сумма начислений с начала года больше 20000 руб., то берётся 20% от налогооблагаемой суммы. Для ввода формулы начисления налога использовать Мастер функций. Данные в таблицу внести произвольные (пять записей).

5. Создайте в БД MS Access «Контрольная работа» таблицу «Сотрудники фирмы» со следующими именами полей: *Код, Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Телефон, Табельный номер, Дата рождения, Дата найма*. Заполните таблицу произвольными данными (три записи). Далее создайте форму «Сотрудники фирмы» с помощью *Мастера форм* со всеми полями таблицы «Сотрудники фирмы». Отредактируйте форму в режиме конструктор. Вам необходимо добавить к форме заголовок, название формы – «Сотрудники». Параметры заголовка – полужирный шрифт, размер – 14, цвет – синий.

6. В программе Консультант Плюс найти документы, в назначении которых присутствует словосочетание «денежная наличность».

Задание 5

1. Описать АРМ судебного пристава.
2. Дать определение сетевой модели данных в программе MS Access. Перечислить достоинства и недостатки сетевой модели БД.
3. Как осуществляется поиск фрагмента текста в программе Консультант Плюс?
4. Создайте таблицу, как базу данных в программе Microsoft Excel со следующими наименованиями полей: *инвентарный номер книги, автор, название, издательство, год издания, цена одной книги, количество экземпляров*. Заполнить таблицу произвольными данными (пять наименований), определить общее количество книг и их суммарную стоимость. Выполнить следующие запросы:

- определите перечень книг определённого автора;

- определите перечень книг одного издания;

5. Создайте в БД MS Access «Контрольная работа» таблицу «Мои расходы».

Имена, типы и размеры полей приведены в табл.1. Исходные данные для ввода в таблицу БД приведены в табл. 2.

№ п/п	Название поля	Тип данных	Свойства полей
1	Тип расходов	Текстовый	Размер поля – 30
2	Цель расходов	Текстовый	Размер поля – 40
3	Дата покупки	Дата/Время	Краткий формат даты

4	Сумма затрат	Денежный	Денежный/Авто
5	Замечания	Текстовый	Размер поля – 50

Таблица – 1

Код	Тип расходов	Цель расходов	Дата покупки	Сумма затрат, р.	Замечания
1	Питание	Жизненная необходимость		2500	
2	Дискотека	Развлечение	15.05.10	800	
3	Роликовые коньки	Спорт	27.05.10	1500	Накоплено 1000 р.
4	CD-диски	Хобби	02.05.10	240	
5	Одежда	Жизненная необходимость		1700	Отложено 1300 р.

Таблица – 2

Создайте форму с помощью конструктора на основе таблицы «Мои расходы» со всеми полями.

6. В программе Консультант Плюс найти действующую редакцию закона «О государственном регулировании внешнеторговой деятельности». Перенесите название документа, дату принятия и номер в Word. Сохраните в папке с названием «Контрольная работа».

Задание 6

1. Охарактеризовать программу QuickDoc Конструктор договоров (предназначение программы, функциональные возможности программы, преимущества системы).
2. Дать определение реляционной БД в программе MS Access. Перечислить достоинства и недостатки реляционной модели БД.
3. Каким образом заносятся найденные в СПС «Консультант Плюс» документы в папку, файл?
4. В программе Microsoft Excel создайте таблицу следующего вида. Определите итоговые суммы. Выполните форматирование таблицы по своему желанию.

Смета затрат за май 2020 г.

Наименование работы	Стоимость работы, руб.	Стоимость исходного материала, руб.
1. Покраска дома	20000	6000
2. Побелка стен	10000	3000
3. Вставка окон	40000	12000
4. Установка сантехники	50000	70000
5. Покрытие пола паркетом	25000	100000
ИТОГО:		

5. Создайте в БД в программе MS Access «Контрольная работа» таблицу «Друзья и хобби» в конструкторе со следующими именами полей: *Фамилия, Интересы, Хобби, Дата знакомства, Дата мероприятия, Результаты встречи, Замечания, Адрес, Телефон*. Далее создайте ленточную и табличную автоформы по таблице «Друзья и хобби». Введите несколько записей, используя созданные автоформы.

6. В программе Консультант Плюс найти инструкцию «По применению закона РФ О подоходном налоге с физических лиц». Скопировать последний абзац найденной инструкции в файл «Контрольная работа».

Задание 7

1. Охарактеризовать программу «Расчет стажей».
2. Что включает в себя понятие «Запрос» в программе MS Access. Виды запросов.
3. Назовите общие рекомендации по поиску документов в программе Консультант Плюс.
4. В программе Microsoft Excel создайте таблицу следующего вида. Отсортируйте данные в таблице в порядке возрастания количества товара.

Перечень товаров на складе №1

Номер товара	Наименование товара	Количество товара
1	Сгущенное молоко, банок	150
2	Сахар, кг	300
3	Мука, кг	500
4	Вода минеральная	400
5	Пепси	550

5. Создайте в БД в программе MS Access «Контрольная работа» таблицу «Сотрудники фирмы» в конструкторе со следующими именами полей: *Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Телефон, Табельный номер, Дата рождения, Дата найма*. И создайте таблицу «Филиал фирмы» со следующими полями: *Код, Фамилия, Имя, Ставка, Премия, Зарплата*.

Свяжите таблицы между собой и заполните произвольными данными, данные зарплаты должны составлять от 1000 рублей до 5000 рублей.

Создайте запрос на выборку всех сотрудников, у которых ставка больше или равна 2000 р., но меньше 3000 р. Сохраните запрос под именем «Запрос-Зарплата».

6. В программе Консультант Плюс найдите форму «Бухгалтерский баланс», откройте найденную форму в MS Excel. Сохраните форму в папке «Контрольная работа» для дальнейшего использования.

Задание 8

1. Порядок построения диаграммы в программе MS Excel.
2. Отчёты в MS Access и их возможности.
3. Как в СПС «Консультант Плюс» осуществляется запись документов в папку.
4. Создайте в MS Excel таблицу следующего вида. Рассчитайте по формуле данные в последнем столбце.

Номер счёта	Наименование вклада	Про-цент	Начальная сумма вклада,руб.	Итоговая сумма вклада, руб.
1	Годовой	8	5000	5400
2	Рождественский	15	15000	17250
3	Новогодний	20	8500	10200
4	Мартовский	13	11000	12430

5. Создайте в БД в программе MS Access «Контрольная работа» таблицу «Филиал фирмы» со следующими полями: *Код, Фамилия, Имя, Ставка, Премия, Зарплата*.

Заполните таблицу произвольными данными, данные зарплаты должны составлять от 1000 рублей до 5000 рублей. Создайте запрос на выборку по созданной таблице, выбрать поля *Фамилия, Имя и Ставка*. Используя *Построитель выражений* выбрать сотрудников в алфавитном порядке, у которых ставка меньше 1150 р. Задайте сортировку по фамилиям. Сохраните запрос под именем «Запрос 1150».

6. В программе Консультант Плюс найти документ «Договор аренды нежилого помещения». Скопировать договор в текстовый редактор и заполнить его.

Задание 9

1. Основные сведения о программе «Регистрация»
2. Таблицы в MS Access. Способы создания таблиц.
3. Электронные закладки в системах Консультант Плюс.
4. Создайте в MS Excel таблицу следующего вида и постройте 4 диаграммы по всем видам деревьев и итоговым данным.

Данные по Светлогородскому лесничеству (хвойные, ты. шт.)

Наименование	Молодняки		Средне-возрастные		Приспевающие		Всего	
	1973	1992	1973	1992	1973	1992	1973	1992
Сосна	263	201,2	450	384,9	10	92,7	723	684
Ель	170	453,3	893	228,6	10	19,1	1073	701,6
Пихта	8	0	18	3,5	0	0	26	3,5
Лиственница	0	3,2	0	16,5	0	23	0	22
ИТОГО	441	657,7	1361	633,5	20	134,8	1822	1411,1

5. Создайте в БД в программе MS Access «Контрольная работа» таблицу «Сотрудники фирмы» в конструкторе со следующими именами полей: *Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Телефон, Табельный номер, Дата рождения, Дата найма, Ставка*. Заполните таблицу произвольными данными, данные зарплаты должны составлять от 1000 рублей до 5000 рублей, дата найма от 2004 г., по 2009 г. Выбрать сотрудников, поступивших на работу после 25 ноября 2007 г., у которых ставка превышает 1500 р. Ставки отсортировать в порядке убывания.

6. В программе Консультант Плюс занесите в файл названия и тексты писем Минобразования РФ.

Задание 10

1. Основные сведения о системе «Дело».
2. Формы в MS Access. Режимы создания формы. Перечислить преимущества форм.
3. Сохранение документа в файл в программе Консультант Плюс.
4. Создайте в MS Excel таблицу следующего вида, сохраняя установки по форматированию. Рассчитайте данные в последнем столбце по формуле.

Смета затрат

№	Наименование работы	Стоимость одного часа	Количество часов	Стоимость расходных материалов	Сумма
1	Побелка	10,50р.	2	124р.	
2	Поклейка обоев	12,40р.</			

5	Покраска окон	12,50р.	4	235р.	
6	Уборка мусора	10,00р.	1	0р.	
	ИТОГО				

5. Создайте в БД в программе MS Access «Контрольная работа» таблицу «Мои расходы». Имена, типы и размеры полей приведены в табл.1. Исходные данные для ввода в таблицу БД приведены в табл. 2.

№ п/п	Название поля	Тип данных	Свойства полей
1	Тип расходов	Текстовый	Размер поля – 30
2	Цель расходов	Текстовый	Размер поля – 40
3	Дата покупки	Дата/Время	Краткий формат даты
4	Сумма затрат	Денежный	Денежный/Авто
5	Замечания	Текстовый	Размер поля – 50

Таблица – 1

Код	Тип расходов	Цель расходов	Дата покупки	Сумма затрат, р.	Замечания
1	Питание	Жизненная необходимость		2500	
2	Дискотека	Развлечение	15.05.10	800	
3	Роликовые коньки	Спорт	27.05.10	1500	Накоплено 1000 р.
4	CD-диски	Хобби	02.05.10	240	
5	Одежда	Жизненная необходимость		1700	Отложено 1300 р.

Таблица – 2

Выбрать по таблице «Мои расходы» все типы расходов, сумма затрат которых превышает 1000 р.

6. В программе Консультант Плюс найдите Уголовный кодекс РФ и установите закладки на ст. 44 и на п. 3 ст. 33.

Задание 11

1. Порядок работы с функциями в программе MS Excel.
2. Опишите способы форматирования таблиц в программе MS Access. Как осуществляется удаление записи из БД?
3. Назначение рубрикатора документов в программе Консультант Плюс.
4. Создайте в MS Excel таблицу следующего вида. Рассчитайте данные во втором и третьем столбце по формулам. Процент налога примите равным 12. Определите итоговые данные по столбцам.

№	ФИО	Должность	Оклад, руб.	Налог, руб.	К выдаче, руб.
1	Яблоков Н.А.	Уборщик	100		
2	Иванов К.Е.	Директор	2000		
3	Егоров О.Р.	Зав. тех. отделом	1500		
4	Семанин В.К.	Машинист	500		
5	Цой А.В.	Водитель	400		
6	Петров К.Г.	Строитель	800		
7	Леонидов Т.О.	Крановщик	1200		
8	Проша В.В.	Зав. складом	1300		

	ИТОГО		7800		
--	-------	--	------	--	--

5. Создайте в БД в программе MS Access «Контрольная работа» таблицу «Заказы» из пяти записей, включив в неё поля: *Вид заказа, Дата заказа, Количество, Стоимость*. Стоимость товаров от 3000 р. до 8500 р. Создать отчёт по заказам стоимостью от 5000 р. до 8500 р., включив в него все поля.

6. В программе Консультант Плюс необходимо сформировать список действующих документов, относящихся по тематике к государственной пошлине, и полностью подготовить список для печати.

Задание 12

1. Функциональные возможности системы «Дело».
2. Виды связей в программе MS Access. Когда и как устанавливается связь между таблицами.
3. Какие поля включает в себя Карточка реквизитов в разделе Законодательство?
4. Создайте в MS Excel бланк расписания. Сохраните его как шаблон. На основе этого шаблона создайте своё расписание занятий в этом семестре.

РАСПИСАНИЕ

Осенний семестр 2020/2021 учеб. год.

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

5. Создайте в БД в программе MS Access «Контрольная работа» таблицу «Сослуживцы» из пяти записей, включив в неё поля: *Фамилия, Должность, Зарплата, Премия*. Зарплата сослуживцев от 1000 р. до 4000 р. Создать отчёт по сослуживцам с зарплатой от 1500 р. до 4000 р., включив в него все поля.

6. В программе Консультант Плюс найти «Конвенцию по охране промышленной собственности» и скопировать ст. 1 и 2 этой Конвенции в текстовый редактор.

Задание 13

1. Команда данные – Фильтр в программе MS Excel.
2. Как создать подчинённую форму в программе MS Access? Её назначение и функции.
3. Из каких разделов состоит информационная база Консультант Плюс?
4. Создайте в MS Excel таблицу следующего вида. Пересортируйте данные по дате поставки. Определите суммарный доход.

Район	Поставка, кг	Дата поставки	Количество	Опт. цена, руб.	Розн. цена, руб.	Доход, руб.
Западный	Мясо	01.09.10	23	12	15,36	353,28
Западный	Молоко	01.09.10	30	3	3,84	115,2
Южный	Молоко	01.09.10	45	3,5	4,48	201,6
Восточный	Мясо	05.09.10	12	13	16,64	199,68
Западный	Картофель	05.09.10	100	1,2	1,536	153,6
Западный	Мясо	07.09.10	45	12	15,36	691,2
Западный	Капуста	08.09.10	60	2,5	3,2	192
Южный	Мясо	08.09.10	32	15	19,2	

Западный	Капуста	10.09.10	120	3,2	4,096	491,52
Восточный	Картофель	10.09.10	130	1,3	1,664	216,32
Южный	Картофель	12.09.10	95	1,1	1,408	133,76
Восточный	Мясо	15.09.10	34	14	17,92	609,28
Северный	Капуста	15.09.10	90	2,7	3,456	311,04
Северный	Молоко	15.09.10	45	3,4	4,352	195,84
Восточный	Молоко	16.09.10	50	3,2	4,096	204,8

5. Создайте в БД в программе MS Access «Контрольная работа» таблицу «Сектор», включив в неё поля: *Номер сектора, Количество клиентов, Ср сумма заказов*. И создать таблицу «Клиенты фирмы», включив в неё поля: *Номер сектора, Номер клиента, Наименование клиента, Дата заключения договора, Сумма заказов*. Далее создать связь (один ко многим) между таблицами «Сектор» и «Клиенты фирмы».

6. В программе Консультант Плюс найдите действующую редакцию Кодекса законов о труде Российской Федерации и фрагмент ст. 15 подготовить для печати.

4. Тематика рефератов, проектов для текущего контроля умений и знаний

1. Место и роль информатики в современном мире.
2. Предпосылки автоматизации обработки информации.
3. Современные информационные технологии.
4. Справочно-правовая система «Юридический мир».
5. Обзор поисковых систем: yandex.ru, rambler.ru, google.ru.
6. Использование прикладных программ в различных областях человеческой деятельности.
7. Перспективы развития информационных технологий.
8. Обзор отечественных программ используемых в вашей профессиональной деятельности.
9. Автоматизированное рабочее место инспектора СЗН.
10. Автоматизированное рабочее место судебного пристава.
11. Характеристика, принцип работы программ: «Госпошлина», «Расчет процентов», «Нотариат».
12. Автоматизированная система судебного делопроизводства.

Лист регистрации изменений
 в Фонд оценочных средств на 20__ - 20__ учебный год
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности
 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО
 на заседании цикловой комиссии
 Протокол № __ от ____ 20__ г.

ОДОБРЕНО
 Методическим советом
 Протокол № __ от ____ 20__ г.