

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2026 13:15:39
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b832272b



Минобрнауки РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ
Фонд оценочных средств дисциплины
ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1	стр. 1 из 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа ЧелГУ

М.В. Найн

2025 г.

Фонд оценочных средств дисциплины

ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2024)

Челябинск 2025 г.

	Минобрнауки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Фонд оценочных средств дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности Специальность 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 2 из 11 <table border="1" data-bbox="798 331 1485 369"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____		

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен Педагогическим советом Колледжа Челябинского государственного университета (протокол № 5 от 24 апреля 2025г.).

	Минобрнауки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности Специальность 40.02.04 Юриспруденция		
	Версия документа - 1	стр. 3 из 11	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Перечень формируемых компетенций.....	4
3. Содержание оценочных средств по дисциплине	5
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации и текущего контроля.....	9

	Минобрнауки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Фонд оценочных средств дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности Специальность 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 4 из 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Дисциплина: ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Семестр (семестры) изучения: 4 семестр

Форма промежуточной аттестации:

Другие формы контроля (4 семестр)

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	уметь: - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и 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
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	



Минобрнауки РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств дисциплины
ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 5 из 11

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		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.
--	--	---

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/планируемые результаты обучения	Контролируемые темы, разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1.	ОК 1, ОК 2 уметь: - использовать программное обеспечение профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы	Раздел 1. Информационные технологии и системы Тема 1.1. Информационные процессы и технологии. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Вопросы для устного опроса студентов Практические работы	ДФК



Минобрнауки РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств дисциплины
ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 6 из 11

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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.	Тема 2.1. Обработка текстовой информации Тема 2.2. Процессоры электронных таблиц Тема 2.3. Системы управления базами данных Раздел 3. Использование сетевых информационных ресурсов в профессиональной деятельности Тема 3.1. Компьютерные сети Тема 3.2. Организация работы с электронной почтой Тема 3.3. Справочно-поисковые системы Тема 3.4. Геоинформационные технологии		
---	--	--	--

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся в учебной части и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

	Минобрнауки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Фонд оценочных средств дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности Специальность 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 7 из 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной и текущей аттестации представлены базой вопросов для тестирования, теоретических вопросов для собеседования и практическими заданиями.

3.2.1 База комплектов заданий для текущего контроля

3.2.1.1 База практических работ для текущего контроля

1. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Работа с антивирусными программами.

2. Комплексное использование программ интегрированного пакета. Слияние документов. Создание шаблонов текстовых документов.

3. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных

4. Разработка структуры базы данных. Нормализация таблиц. Редактирование и модификация таблиц. Создание связанных таблиц. Создание отчетов. Импорт данных. Разработка базы данных организации.

5. Технология Internet. Использование браузеров, организация поиска информации. Поиск по ключевому слову. Система запросов.

6. Работа с электронной почтой. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Организация работы в программе Microsoft Office Outlook.

7. Организация поиска нормативных документов по реквизитам. Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС «КонсультантПлюс». Работа со списком и текстами найденных документов.

8. Поиск информации в геоинформационных системах.

3.2.1 База теоретических вопросов для текущего контроля

1. Понятие «информационные технологии», виды информационных технологий, проблемы эффективного использования информационных технологий.

2. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в

	Минобрнауки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Фонд оценочных средств дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности Специальность 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 8 из 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

информационной сфере.

3. Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера.
4. Устройства ввода-вывода данных.
5. Средства хранения и переноса данных.
6. Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
7. Защита информации, классификация мер и средств защиты информации от несанкционированного доступа.
8. Защита от компьютерных вирусов.
9. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.
10. Прикладной характер использования универсальных информационных продуктов.
11. Базовые возможности текстовых процессоров.
12. Основные приемы работы с текстом, создание, форматирование и оформление таблиц.
13. Автофигуры, объекты Word Art.
14. Способы создания готовых форм (шаблонов, бланков), экранных бланков.
15. Интерфейс табличного процессора.
16. Типы данных, хранимых в ячейках электронной таблицы.
17. Форматирование числовых и символьных данных.
18. Использование формул и функций.
19. Адресация.
20. Графические возможности.
21. Виды диаграмм.
22. Средства анализа данных в электронных таблицах.
23. Сводные таблицы.
24. Информационная система: функции и основное назначение.
25. Классификация баз данных.
26. Виды моделей данных - иерархическая, сетевая, реляционная.
27. Обобщенная технология работы с базами данных.
28. Интерфейс программы СУБД MS Access, свойства полей и типы данных таблицы.
29. Объекты базы данных MS Access, режимы работы.

	Минобрнауки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности Специальность 40.02.04 Юриспруденция		
	Версия документа - 1	стр. 9 из 11	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

30. Способы структурирования и установление связи между объектами обработки данных.

31. Работа с запросами.

32. Формирование отчётов.

33. Понятие и классификация компьютерных сетей.

34. Классификация сетей по топологии.

35. Локальные сети с выделенным сервером.

36. Преимущества работы в локальной сети.

37. Интеграция различных вычислительных сетей.

38. Доступ к совместному использованию документов в локальной сети.

39. Локальные (корпоративные), отраслевые сети.

40. Сетевое программное обеспечение.

41. Принципы организации Интернет.

42. Протоколы Интернет.

43. Основные службы и ресурсы Интернет.

44. Электронный почтовый адрес.

45. Отправка и получение сообщений при помощи электронной почты.

46. Программа Microsoft Office Outlook: интерфейс программы, основные приёмы работы

47. Обзор компьютерных СПС: достоинства, ограничения, современные тенденции в развитии СПС.

48. Особенности российских СПС: «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс». Основы организации поиска документов.

49. Геоинформационные технологии, понятие, виды и служебное использование в профессиональной деятельности.

50. Системы Глонасс и GPS.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации

	Минобрнауки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Фонд оценочных средств дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности Специальность 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 10 из 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Другие формы контроля по дисциплине ОП 05. Информационные технологии в юридической деятельности проводятся на основании выполнения студентами всех заданий, предусмотренных учебной программой этой дисциплины.

4.2 Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Задания оцениваются по 5-ти балльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

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 и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Для оценивания результата сдачи обучающимся ДФК используются оценки «зачтено» и «не зачтено».

- оценка «зачтено» выставляется в соответствии с критериями положительных оценок.

- оценка «не зачтено» выставляется в соответствии с критериями оценки «2» (неудовлетворительно)



Минобрнауки РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств дисциплины
ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 11 из 11

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Шкала интерпретации результатов освоения программы дисциплины

Уровень сформированности компетенций	Отметка в 5-балльной шкале	Зачтено/ не зачтено
высокий	«5» (отлично)	зачтено
средний	«4» (хорошо)	зачтено
низкий	«3»(удовлетворительно)	зачтено
недостаточный	«2»(неудовлетворительно)	не зачтено