

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт права и национальной безопасности  
Кафедра правовых дисциплин среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права и  
Национальной безопасности

А.В. Кочетков  
«15» апреля 2026 Протокол №6



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«ОП.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

образовательной программы среднего профессионального образования –  
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

На базе основного общего образования

Квалификация юрист

Форма обучения: очная

Год набора 2026

Тамбов 2026

Разработчики программы  Плотникова Т.В.,  
преподаватель кафедры правовых дисциплин среднего профессионального  
образования

Эксперт  Хорошун К.Ю., к.и.н., заместитель  
Рассказовского межрайонного прокурора, советник юстиции.

Эксперт  Кораблев Ю.Ю., к.п.н., начальник отдела  
профессиональной подготовки Управления Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по Тамбовской области, подполковник внутренней  
службы.

РАЗРАБОТАН в соответствии с рекомендациями по организации  
получения среднего общего образования на базе основного общего  
образования с учетом требований федеральных государственных  
образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности  
среднего профессионального образования и утверждена на заседании кафедры  
правовых дисциплин среднего профессионального образования от 1 апреля  
2026 года протокол №8

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**2. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ**

**3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## «ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 – «Правоохранительная деятельность».

Учебная дисциплина ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.02 – «Правоохранительная деятельность».

#### Перечень общих компетенций

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.                                                                                               |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                          |

#### Перечень профессиональных компетенций:

| Код     | Наименование профессиональных компетенций                                                                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.6. | Обеспечивать защиту сведений, составляющие их совершению, государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения |

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код                               | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 1.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;</li> <li>• работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;</li> <li>использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные термины, понятия, классификации, законодательные акты, изучаемые в рамках данной дисциплины;</li> <li>• основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации;</li> <li>• состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;</li> <li>• состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем;</li> <li>• состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;</li> <li>• состав, функции и конкретные возможности справочных</li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | информационно-правовых и<br>информационно-поисковых систем;<br>способы защиты программного<br>обеспечения от несанкционированного<br>распространения и модификации |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

| Оценка                          | Отлично<br>(зачтено)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Хорошо                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Удовлетворительно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Неудовлетворительно<br>(не зачтено)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Дифференцированный зачет</b> | Обучающийся показывает глубокое и полное знание программного материала, свободно оперирует понятиями информационных технологий. Демонстрирует умение самостоятельно и творчески применять изученные методы обработки текстовой, табличной информации и баз данных для решения профессиональных задач (в том числе с учетом требований ПК 1.6). Практические задания выполнены в | Обучающийся показывает знание основного программного материала, умеет применять информационные технологии для решения типовых задач. В ответах и практических работах допускаются незначительные неточности, которые исправляются самостоятельно или с помощью наводящих вопросов. Обладает необходимыми умениями и знаниями для выполнения профессиональных задач (ОК 01, ОК 02), но допускает несущественные | Обучающийся показывает знания только основного материала в минимальном объеме, испытывает затруднения при самостоятельном решении практических задач по обработке информации. Допускает существенные ошибки в использовании программного обеспечения и в применении методов защиты информации, но может выполнить задание при помощи наводящих вопросов преподавателя. Содержание ответа фрагментарно, не всегда последовательно. Общие компетенции (ОК 01, ОК 02) и профессиональная компетенция (ПК 1.6) сформированы на минимальном уровне. | Обучающийся не владеет основным содержанием дисциплины. Допускает грубые ошибки в определении базовых понятий информационных технологий. Не способен работать с текстовыми, табличными редакторами, базами данных, справочно-правовыми системами. Практические задания не выполнены. Обучающийся не способен ответить на большинство вопросов, свидетельствует о несформированности заявленных в программе компетенций (ОК 01, ОК 02, ПК 1.6). |

|  |                                                                                                                                                                                  |                                                                   |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | полном объеме, без<br>ошибок,<br>оформлены в<br>соответствии с<br>требованиями,<br>работа защищена<br>уверенно, даны<br>исчерпывающие<br>ответы на<br>дополнительные<br>вопросы. | ошибки в<br>оформлении<br>документов или<br>алгоритмах<br>работы. |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Критерии и методы оценивания

| <i><b>Результаты обучения</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i><b>Критерии оценки</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i><b>Методы</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u><b>Умеет:</b></u><br/> решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;<br/> работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;<br/> использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- использует прикладное и сетевое программное обеспечение для работы в информационно-поисковых системах;</li> <li>- составляет и оформляет текстовые документы;</li> <li>- выполняет обработку и анализ информации с помощью табличного процессора;</li> <li>- использует деловую графику и мультимедиа-информацию при создании компьютерной презентации;</li> <li>- разрабатывает и оформляет компьютерную презентацию;</li> <li>- интерпретирует и использует интерфейс специализированного программного обеспечения;</li> <li>- перечисляет нормативные документы, регламентирующие использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий;</li> <li>- оценка в процессе проведения дифференцированного зачета</li> </ul> |
| <p><u><b>Знает:</b></u><br/> основные термины, понятия, классификации, законодательные акты, изучаемые в рамках данной дисциплины;<br/> основные методы и</p>                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- называет методы и средства сбора, накопления, обработки, передачи и хранения информации;</li> <li>- называет назначение, характеризует состав и структуру организационной</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов,</li> <li>- оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</li> <li>- наблюдение по итогам</li> </ul>                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации;</p> <p>состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;</p> <p>состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем;</p> <p>состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;</p> <p>состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем;</p> <p>способы защиты программного обеспечения от несанкционированного распространения и модификации</p> | <p>и компьютерной техники;</p> <p>- объясняет назначение и виды современных операционных систем;</p> <p>- объясняет назначение прикладных программ (текстовых процессоров, электронных таблиц, графических редакторов, информационно-поисковых систем);</p> <p>- перечисляет основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>- перечисляет принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>- использует различные антивирусные программные средства для защиты информации;</p> <p>- перечисляет компоненты компьютерных сетей;</p> <p>- называет назначение организации межсетевого взаимодействия.</p> | <p>тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий;</p> <p>- оценка в процессе проведения дифференцированного зачета</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

**Вопрос 1:** Что такое информация с точки зрения профессиональной деятельности?

- а) Любые сведения, независимо от формы их представления.
- б) Только документы на бумажном носителе.
- в) Сведения, составляющие государственную тайну.
- г) Только цифровые данные.

**Правильный ответ:** а

**Вопрос 2:** Какой из перечисленных этапов является первым при решении задачи с использованием компьютера?

- а) Написание программы.
- б) Постановка задачи и формализация.

- с) Отладка программы.
- d) Анализ полученных результатов.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 3:** В каком виде представления информации в компьютере она наиболее удобна для долгосрочного хранения без искажений?

- a) В виде сигнала.
- b) В виде текстового файла.
- с) В виде графического изображения.
- d) В виде бинарного кода (двоичной системы счисления).

**Правильный ответ: d**

**Вопрос 4:** Что из перечисленного относится к свойствам информации (в контексте ОК 01)?

- a) Субъективность.
- b) Актуальность (своевременность).
- с) Сложность.
- d) Визуализация.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 5:** При составлении плана решения задачи в профессиональной деятельности важно в первую очередь определить:

- a) Инструментарий (какую программу использовать).
- b) Необходимые ресурсы и последовательность шагов.
- с) Количество исполнителей.
- d) Стоимость работы.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 6:** Какой метод сбора информации является основным при работе со служебными документами в правоохранительной деятельности?

- a) Социологический опрос.
- b) Анализ текстовых и табличных электронных документов.
- с) Эксперимент.
- d) Наблюдение за поведением.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 7:** Что означает понятие «формализация задачи»?

- a) Перевод условий задачи с естественного языка на язык математики/логики.
- b) Оформление задачи в виде презентации.
- c) Создание красивой папки для документов.
- d) Подписание задачи у руководителя.

**Правильный ответ: a**

**Вопрос 8:** В чем заключается эффективность использования информационных технологий для решения профессиональных задач?

- a) В экономии бумаги.
- b) В возможности быстро обрабатывать большие объемы данных и находить нужную информацию.
- c) В красивом интерфейсе программ.
- d) В отсутствии необходимости думать.

**Правильный ответ: b**

**2. Ситуация:** Следовательно необходимо проанализировать выписки по банковским счетам подозреваемого за последние 3 года (данные представлены в виде большой электронной таблицы Excel). Цель — выявить подозрительные крупные переводы, сделанные в определенный период.

**Задание:** Составьте пошаговый план действий для решения задачи, используя инструменты информационных технологий. Определите, какие ресурсы (программное обеспечение, время) вам понадобятся.

**Критерии оценки выполнения кейса:**

| Критерий                                                                                               | Макс. балл |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Правильно определены этапы решения задачи (постановка, поиск данных, фильтрация, анализ).              | 2          |
| Предложен корректный инструментарий (например, функция фильтрации, условное форматирование или сводные | 1          |

| Критерий                                                                           | Макс. балл |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| таблицы Excel).                                                                    |            |
| Учен контекст профессиональной деятельности (акцент на проверке данных по ПК 1.6). | 1          |
| <b>Итого</b>                                                                       | <b>4</b>   |

### 3.Тестовые задания (8 заданий):

**Вопрос 1:** Что является основным источником получения актуальной правовой информации в РФ?

- a) Википедия.
- b) Социальные сети.
- c) Справочно-правовые системы (СПС) «КонсультантПлюс», «Гарант».
- d) Форумы юристов.

**Правильный ответ: c**

**Вопрос 2:** Для эффективного поиска информации в сети Интернет лучше всего использовать:

- a) Браузер.
- b) Поисковые системы (Яндекс, Google).
- c) Антивирус.
- d) Текстовый редактор.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 3:** Что такое структурирование информации?

- a) Удаление ненужных файлов.
- b) Приведение информации к определенному формату (таблицы, списки, базы данных) для удобства анализа.
- c) Распечатка информации на принтере.
- d) Копирование информации на флешку.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 4:** Какой язык разметки используется для создания веб-страниц в сети Интернет?

- a) Python.
- b) Java.
- c) HTML.
- d) SQL.

**Правильный ответ: c**

**Вопрос 5:** Что такое IP-адрес?

- a) Имя пользователя в почте.
- b) Уникальный числовой идентификатор устройства в сети.
- c) Адрес электронной почты.
- d) Номер телефона модема.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 6:** Для оформления результатов поиска информации в профессиональной деятельности наиболее часто используется:

- a) Графический редактор.
- b) Текстовый процессор (MS Word).
- c) Игровое приложение.
- d) Медиаплеер.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 7:** Критерием оценки практической значимости найденной информации является:

- a) Ее красота.
- b) Ее достоверность, актуальность и соответствие поставленной задаче.
- c) Количество найденных страниц.
- d) Наличие картинок.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 8:** В чем заключается принцип работы гипертекста?

- a) В последовательном чтении страниц.

- b) В возможности перехода по ссылкам между связанными документами.
- c) В скачивании файлов.
- d) В просмотре видео.

**Правильный ответ: b**

#### **4. Практическая работа (ОК 02):**

**Задание:** Используя поисковые системы сети Интернет и СПС «КонсультантПлюс» (или его аналог), найдите действующую редакцию Федерального закона «О полиции». Оформите найденную информацию в виде текстового файла, структурируйте ее: создайте титульный лист, выделите жирным шрифтом название документа, а дату последнего изменения — курсивом. Сохраните файл в формате .docx с именем ФЗ «О полиции».

#### **Критерии оценки выполнения практической работы:**

| <b>Критерий</b>                                                         | <b>Макс. балл</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Информация найдена корректно (источник достоверный, версия актуальная). | 2                 |
| Текст оформлен согласно заданию (титульный лист, шрифтовые выделения).  | 1                 |
| Файл сохранен в указанном формате и с правильным именем.                | 1                 |
| <b>Итого</b>                                                            | <b>4</b>          |

**Вопрос 1:** В каком документе определяется перечень сведений, составляющих государственную тайну?

- a) В Федеральном законе «О полиции».
- b) В Указе Президента РФ.
- c) В Трудовом кодексе.

d) В Уголовном кодексе.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 2:** Что относится к сведениям конфиденциального характера?

a) Информация о составе семьи.

b) Служебная тайна и персональные данные.

c) Погода на завтра.

d) Курс валют.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 3:** Какая мера ответственности предусмотрена за разглашение государственной тайны?

a) Только административная.

b) Только дисциплинарная.

c) Уголовная ответственность.

d) Материальная ответственность.

**Правильный ответ: c**

**Вопрос 4:** Что такое «гриф секретности»?

a) Название штампа в документе.

b) Реквизит, указывающий на степень секретности документа.

c) Подпись министра.

d) Имя автора документа.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 5:** Какое программное средство используется для шифрования данных с целью защиты от несанкционированного доступа?

a) Текстовый редактор.

b) Криптографическое средство (например, ВИПНЕТ, КриптоПро).

c) Графический редактор.

d) Игровой движок.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 6:** Что из перечисленного обязательно должно быть указано на служебном документе ограниченного доступа?

- a) Номер телефона исполнителя.
- b) Хобби автора.
- c) Количество экземпляров и порядковый номер.
- d) Любимый цвет.

**Правильный ответ: c**

**Вопрос 7:** Что такое документооборот?

- a) Передача документов на подпись.
- b) Движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки.
- c) Печать документов.
- d) Сканирование документов.

**Правильный ответ: b**

**Вопрос 8:** В каком реквизите документа указывается дата его подписания?

- a) В номере документа.
- b) В тексте документа.
- c) В соответствующем поле даты (оформляется словесно-цифровым способом).
- d) В резолюции.

**Правильный ответ: c**

**Ситуация:** Сотрудник полиции работает с документами, содержащими персональные данные граждан и сведения оперативно-розыскного характера (информация ограниченного доступа). В конце рабочего дня ему нужно уйти, но компьютер не выключается из-за установки обновлений.

**Задание:**

1. Какое действие должен предпринять сотрудник в отношении бумажных служебных документов, чтобы не нарушить режим секретности?
2. Какие правила работы со служебными документами и обеспечения их сохранности при уходе с рабочего места необходимо соблюсти (при ответе используйте знания о ПК 1.6)?

### Критерии оценки выполнения кейса:

| Критерий                                                                                                                         | Макс. балл |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Правильно описан порядок действий с бумажными документами (убрать в сейф/закрывающийся шкаф).                                    | 2          |
| Правильно описаны действия по блокировке ПК (Ctrl+Alt+Del -> Блокировать или Win+L) до ухода, чтобы закрыть доступ к информации. | 2          |
| Правильно указано на недопустимость оставления документов на столе без присмотра.                                                | 1          |
| <b>Итого</b>                                                                                                                     | <b>5</b>   |

### 4.3. Промежуточная аттестация по дисциплине

#### Вопросы для дифференцированного зачета по учебной дисциплине:

- 1.Перечислите основные режимы предоставления документов в MS Word?
- 2.Какие операции используются при форматировании документа Word в целом?
- 3.Как в документ Word вставить другой файл?
- 4.Как создать документ Word на основе шаблона?
- 5.Технология создания комплексных документов Word.
- 6.Приемы работы с многостраничными документами Word.
- 7.В чем отличается отличие абсолютных ссылок от относительных?
- 8.Перечислите этапы построения диаграмм.
- 9.Что представляет собой смешанная ссылка?
- 10 Логические функции в Excel.
- 11 Расчет промежуточных итогов. Структурирование таблицы.
- 12 Технология подбора параметра.
- 13 Технология поиска решения для задач оптимизации (минимизации, максимизации).
- 14 Технология связей между файлами и консолидация данных в MS Excel.

- 15 Технология экономических расчетов в MS Excel.
- 16 Сформулируйте определение понятиям «База данных», «Система управления базами данных». Приведите примеры.
- 17 Какую функцию выполняют СУБД?
- 18 Перечислите основные этапы проектирования баз данных.
- 19 Перечислите типы баз данных. Их краткая характеристика.
- 20 В чем заключаются характерные особенности иерархической базы данных?
- 21 В чем заключаются характерные особенности сетевой базы данных?
- 22 В чем заключаются характерные особенности реляционной базы данных?
- 23 Что такое распределенная база данных?
- 24 Типы распределенных баз данных.
- 25 Дайте определение полю и записи таблицы.
- 26 Поля каких типов могут присутствовать в базе данных?
- 27 Перечислите виды основных объектов БД Access и их назначение.
- 28 Что такое ключевое поле и каково его значение?
- 29 В чем назначение межтабличных связей и каковы их типы?
- 30 Опишите технологию создания связей между таблицами БД Access.
- 31 Перечислите и охарактеризуйте основные виды запросов БД Access.
- 32 Дайте определение, что называется локальной сетью?
- 33 Дайте определения понятий: «рабочая станция», «сервер сети» и «коммутационные узлы».
- 34 Какие бывают сети по широте охвата пользователей? Дайте им краткую характеристику.
- 35 Перечислите преимущества работы в локальных сетях.
- 36 Какая информация представлена в справочных правовых системах?
- 37 Какие правовые системы можно отнести к наиболее распространенным?
- 38 Что такое Интернет-версия системы? Каковы ее основные возможности?
- 39 Перечислите основные критерии выбора правовой системы.
- 40 Алгоритм создания поисковых запросов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс».
- 41 Краткая характеристика других справочно-правовых систем.