



Частное учреждение профессионального образования
«Высшая школа предпринимательства»
(ЧУПО «ВШП»)

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Для специальности среднего профессионального образования:

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация базовой подготовки: **юрист**

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического
совета ЧУПО «ВШП»

№ 01 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПО «ВШП»
Директор Аллабян М.Г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

F085-6B45-365E-UF2P

Организация: ЧУПО «ВШП», ИНН: 6950196440
Дата подписания: 04.10.2021 13:20 MSK
Подписал: Лукичёва К. А.

Тверь, 2021

Примерная программа учебной дисциплины «Обществознание» разработана основе федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования на базовом уровне.

Организация-разработчик: ЧУПО «Высшая школа предпринимательства»

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы дисциплины	15
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования базовой подготовки, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная программа «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

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 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.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	Код компетенции
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ОК 1

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОК2
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ОК3
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОК 4
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 5
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОК6
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	ОК 7
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОК 8
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ОК 9
Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	ОК 10
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	ОК 11
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	ОК 12
Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты	ПК1.1
Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.2
Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным критериям граждан, нуждающимся в социальной защите	ПК 1.3

Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию, корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	ПК 1.4
Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	ПК 1.5
Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.6
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	ПК 2.1
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	ПК 2.2
Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	ПК 2.3

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 156 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 104 часа;
- лабораторно-практических работ на обучающегося — 52 часа;
- самостоятельной работы обучающегося — 52 часа.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
практические занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
Домашние задания	27

Внеаудиторная работа	25
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение		2	2
Тема 1. Понятие информационных систем и информационных технологий		2	1
Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий	Основные понятия и определения информационных технологий (информационная среда, информационные технологии, информационные системы).	2	2
Тема 1.2. Основные понятия информационных технологий	Виды информационных технологий. Состав информационных систем. Классификация информационных систем.	2	2
	Самостоятельная работа № 1. Подготовить сообщение «Примеры информационных систем»	4	2
Тема 2. Понятие правовой информации как среды информационной системы	Понятие правовой информации как среды информационной системы	2	2
	Самостоятельная работа № 2. Подготовить сообщение «Правовая информационная система»	4	2

Тема 3. Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности			
Тема 3.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий	Аппаратное обеспечение информационных технологий (ИТ), возможности использования в профессиональной деятельности	2	2
	Самостоятельная работа № 3. Подготовить сообщение «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности»	4	2
Тема 3.2, Программное обеспечение ИТ	Программное обеспечение ИТ	2	2
Тема 3.3. Использование программного обеспечения.	Возможности использования программного обеспечения (ПО) в профессиональной деятельности.	2	2
	Самостоятельная работа № 4. Заполнить таблицы «Типы принтеров и их характеристики», «Типы сканеров и их характеристики»	6	2
Тема 4. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ			
Тема 4.1. Интегрированный пакет MS Office	Основные правила работы с интегрированным пакетом MS Office	2	2
Тема 4.2. Методы работы с интегрированным пакетом MS Office	Методы работы с интегрированным пакетом MS Office	2	2

Тема 4.3. Использование интегрированных пакетов	Преимущества использования интегрированных пакетов. Приложение MS Outlook.	2	2
	Самостоятельная работа № 5. Подготовить сообщение «Порядок работы с пакетом MS Office»	4	2
	Практическая работа № 1. Использование прикладной программы MS Outlook с применением компьютерных средств для планирования встреч, собраний и событий. Работа с календарем, с контактами	2	2
	Практическая работа № 2. Использование прикладной программы MS Outlook с применением компьютерных средств для работы с задачами, заметками.	2	2
	Практическая работа № 3. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2	2
	Практическая работа № 4. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2	2
	Практическая работа № 5, Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2	2
	Практическая работа № 6. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2	2
	Практическая работа № 7. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2	2
	Самостоятельная работа № 6. Сделать письменный обзор различных интегрированных пакетов.	4	2

Тема 4.4. Системы оптического распознавания информации	Основные правила и методы работы с системой оптического распознавания информации (OCR-система FineReader)	2	2
	Практическая работа № 8. Использование программы FineReader с применением компьютерных средств для сканирования и преобразования правовой информации.	2	2
	Практическая работа № 9. Использование программы FineReader с применением компьютерных средств для сканирования и сохранения правовых документов в различных форматах.	2	2
	Самостоятельная работа № 7. Сделать письменный обзор различных OCR-систем.	4	2
Тема 4.5. Программы-переводчики	Основные правила и методы работы с программой-переводчиком PROMT.	2	2
	Самостоятельная работа № 8. Сделать письменный обзор правил и методов работы с программой-переводчиком PROMT.	2	2
	Практическая работа № 10. Использование программы PROMT с применением компьютерных средств для перевода правовой информации.	2	2
	Самостоятельная работа № 9. Перевести текст с использованием программы-переводчика (онлайн)	4	2
Тема 5. Теоретические основы, виды и структура баз данных.			
Тема 5.1. Понятие базы данных.	Понятие базы данных.	2	2
Тема 5.2. Виды баз данных.	Виды и структуры баз данных.	2	2

Тема 5.3. Системы управления базами данных.	Системы управления базами данных. Особенности СУБД MS Access.	2	2
Тема 5.4. Основные категории объектов MS Access.	Основные категории объектов MS Access.	2	2
	Практическая работа №11. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания базы с правовой информацией.	2	2
	Практическая работа № 12. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для редактирования и модификации базы с правовой информацией.	2	2
	Практическая работа № 13. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания пользовательских форм для ввода правовой информации.	2	2
	Практическая работа № 14. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для работы с правовой информацией с использованием запросов.	2	2
	Практическая работа № 15. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания отчетов для вывода правовой информации.	2	2
	Самостоятельная работа № 10. Составить и оформить кроссворд по основным понятиям и определениям.	6	2

Тема 6. Назначение, возможности, принцип работы информационных справочно-правовых систем.			
Тема 6.1. Понятие справочно-правовых систем.	Понятие справочно-правовых систем (СПС), их назначение.	2	2
Тема 6.2. Возможности справочно-правовых систем.	Возможности, структура справочно-правовых систем.	2	2
Тема 6.3. Достоинства справочно-правовых систем.	Достоинства, ограничения справочно-правовых систем	2	2
Тема 6.4. Принципы выбора справочно-правовых систем.	Принципы выбора справочно-правовых систем.	2	2
Тема 6.5. Обзор российских справочно-правовых систем.	Обзор российских справочно-правовых систем.	2	2
	Самостоятельная работа № 11. Подготовить сообщение «Обзор российских справочно-правовых систем»	2	2
Тема 6.6. СПС «Консультант Плюс».	СПС «Консультант Плюс».	2	2
Тема 6.7. СПС «Консультант Плюс».	Организация поиска документов в СПС «Консультант Плюс».	2	2
Тема 6.8. СПС «Консультант Плюс»,	Организация поиска документов в СПС «Консультант Плюс».	2	2

	Практическая работа № 16. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов по реквизитам.	2	2
	Практическая работа № 17. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации полнотекстового поиска правовых и нормативных документов.	2	2
	Практическая работа № 18. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для работы со списком и текстом найденных правовых и нормативных документов.	2	2
	Практическая работа № 19. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для работы со справочной профессиональной информацией. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс».	2	2
	Практическая работа № 20. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для сохранения найденных правовых и нормативных документов, работа с формами.	2	2

	Практическая работа № 21. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов по нескольким информационным базам.	2	2
	Практическая работа К» 22. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов, работа со списком и текстом найденных документов в информационных базах СПС «Консультант Плюс».	2	2
	Самостоятельная работа № 12. Подготовить реферат «СПС «Консультант Плюс».	4	2
Тема 7. Возможности сетевых технологий работы с информацией.			
Тема 7.1. Понятие компьютерной вычислительной сети.	Компоненты вычислительной сети. Методы передачи информации в вычислительной сети.	2	2
Тема 7.2. Классификация вычислительных сетей.	Классификация вычислительных сетей. Возможности использования сетевых технологий.	2	2
	Самостоятельная работа № 13. Подготовить сообщение «Методы передачи информации в вычислительных сетях».	2	2

	Практическая работа № 23. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для совместного использования ресурсов локальной информационной сети.	2	2
	Практическая работа № 24. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Настройка браузера.	2	2
	Практическая работа № 25. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Работа с электронной почтой с использованием программы MS Outlook Express.	2	2
	Практическая работа № 26. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Использование информационно-поисковых систем для поиска правовой информации в сети Интернет.	2	2
	Самостоятельная работа № 14. Заполнить таблицу «Типы сетей», заполнить таблицу «Классификация сетей по топологии».	2	2
	ВСЕГО	156	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики и информационных технологий в ЦЦ.

Необходимы следующие технические средства обучения и лицензионного программного обеспечение:

Технические средства обучения:

- учебные персональные компьютеры,
- ПК преподавателя с выходом в Интернет,
- Операционная система Windows XP,
- Microsoft Office 2007.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/ Е.В. Михеева. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/ Е.В. Филимонова. — М. : КноРус, 2017. — 482 с. — СПО.
2. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие/ С.В.Синаторов. — Москва : КноРус, 2017. — 253 с. — Для СПО.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации.	Наблюдение и оценка во время выполнения лабораторных работ
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Наблюдение и оценка во время выполнения лабораторных работ

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации, организацию межсетевое взаимодействия.	Наблюдение и оценка во время выполнения лабораторных работ, выполнение индивидуальных заданий
Знания	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи, и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия.	тест.
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	тест.
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации банковской деятельности; назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	тест

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно

менее 70	2	неудовлетворительно
----------	---	---------------------

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

Перечень практических работ по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№№ п/п	Номер темы	Наименование практических работ	Кол-во часов
1.	4.3.	Практическая работа № 1. Использование прикладной программы MS Outlook с применением компьютерных средств для планирования встреч, собраний и событий. Работа с календарем, с контактами	2
2.	4.3.	Практическая работа № 2. Использование прикладной программы MS Outlook с применением компьютерных средств для работы с задачами, заметками.	2
3.	4.3.	Практическая работа № 3. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2
4.	4.3.	Практическая работа № 4. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2
5.	4.3.	Практическая работа № 5. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2
6.	4.3.	Практическая работа № 6. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2
7.	4.3.	Практическая работа № 7. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	2
8.	4.4.	Практическая работа № 8. Использование программы FineReader с применением компьютерных средств для сканирования и преобразования правовой информации.	2

9.	4.4.	Практическая работа № 9. Использование программы FineReader с применением компьютерных средств для сканирования и сохранения правовых документов в различных форматах.	2
10.	4.5.	Практическая работа № 10. Использование программы PROMT с применением компьютерных средств для перевода правовой информации.	2
И.	5.4.	Практическая работа № 11. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания базы с правовой информацией.	2
12.	5.4.	Практическая работа № 12. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для редактирования и модификации базы с правовой информацией.	2
13.	5.4.	Практическая работа № 13. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания пользовательских форм для ввода правовой информации.	2
14.	5.4.	Практическая работа № 14. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для работы с правовой информацией с использованием запросов.	2
15.	5.4.	Практическая работа № 15. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания отчетов для вывода правовой информации	2
16.	6.8.	Практическая работа Ке 16. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов по реквизитам.	2
17.	6.8.	Практическая работа № 17. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации полнотекстового поиска правовых и нормативных документов.	2

18.	6.8.	Практическая работа № 18. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для работы со списком и текстом найденных правовых и нормативных документов.	2
19.	6.8.	Практическая работа № 19. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для работы со справочной профессиональной информацией. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс».	2
20.	6.8.	Практическая работа № 20. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для сохранения найденных правовых и нормативных документов, работа с формами.	2
21.	6.8.	Практическая работа № 21. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов по нескольким информационным базам.	2
22.	6.8.	Практическая работа № 22. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов, работа со списком и текстом найденных документов в информационных базах СПС «Консультант Плюс».	2
23.	7.2.	Практическая работа № 23. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для совместного использования ресурсов локальной информационной сети.	2
24.	7.2.	Практическая работа № 24. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Настройка браузера.	2
25.	7.2.	Практическая работа № 25. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Работа с	2

		электронной почтой с использованием программы MS Outlook Express.	
26.	7.2.	Практическая работа № 26. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Использование информационно-поисковых систем для поиска правовой информации в сети Интернет.	2
		ВСЕГО	52

Перечень самостоятельных работ по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№ п/п	№ темы	Наименование самостоятельных работ	Кол-во часов
1.	1	Самостоятельная работа № 1. Подготовить сообщение «Примеры информационных систем»	4
2.	2	Самостоятельная работа № 2. Подготовить сообщение «Правовая информационная система»	4
3.	3.1.	Самостоятельная работа № 3. Подготовить сообщение «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности»	4
4.	3.3.	Самостоятельная работа № 4. Заполнить таблицы «Типы принтеров и их характеристики», «Типы сканеров и их характеристики»	6
5.	4.3.	Самостоятельная работа № 5. Подготовить сообщение «Порядок работы с пакетом MS Office»	4
6.	4.3.	Самостоятельная работа № 6. Сделать письменный обзор различных интегрированных пакетов.	4
7.	4.4.	Самостоятельная работа № 7. Сделать письменный обзор различных OCR-систем.	4
8.	4.5.	Самостоятельная работа № 8. Сделать письменный обзор правил и методов работы с программой-переводчиком PROMT.	2

9.	4.5.	Самостоятельная работа № 9. Перевести текст с использованием программы-переводчика (он-лайн)	4
10.	5.4.	Самостоятельная работа № 10. Составить и оформить кроссворд по основным понятиям и определениям.	6
11.	6.5.	Самостоятельная работа № 11. Подготовить сообщение «Обзор российских справочно-правовых систем»	2
12.	6.8.	Самостоятельная работа № 12. Подготовить реферат «СПС «Консультант Плюс».	4
13.	7.3.	Самостоятельная работа № 13. Подготовить сообщение «Методы передачи информации в вычислительных сетях».	2
14.	7.3.	Самостоятельная работа № 14. Заполнить таблицу «Типы сетей», заполнить таблицу «Классификация сетей по топологии».	2
		ВСЕГО	52

4.2. Контрольно-измерительный материал

Образцы тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося

Тест № 1

В-1

1. Что понимается под понятием «Информационная технология»?
 - а) компьютерные информационные технологии;
 - б) всякое преобразование информации.
2. Новая информационная технология это:
 - а) ИТ с дружественным интерфейсом работы пользователя, использующая ПК и телекоммуникационные средства;
 - б) ИТ, созданные не позднее, чем 2-3 года назад.
3. Цель любой ИТ:
 - а) замена ручной, рутинной работы по поиску и передаче информации автоматизированными компьютерными информационными технологиями;
 - б) получить нужную информацию требуемого качества на заданном носителе.
4. К информационным продуктам и услугам относятся:
 - а) библиотеки, архивы, справочник;
 - б) услуги образования, деловая информация, компьютерные игры, информация для специалистов.
5. К средствам математического обеспечения относятся:

- а) пакеты прикладных программ, предназначенных для математических задач, математических методов и алгоритмов обработки информации;
 - б) средства моделирования процессов управления; методы математического программирования, математической статистики, теории массового обслуживания и др.
6. К средствам программного обеспечения относятся:
- а) совокупность программ для реализации целей и задач ИС, а также нормального функционирования комплекса технических средств;
 - б) комплекс программ для решения типовых задач обработки информации.
7. Информационное обеспечение включает в себя:
- а) пакеты прикладных программ, инженерно-технические услуги, внутренняя и внешняя информация;
 - б) справочные данные, показатели, унифицированные системы документации.
8. Традиционные (бумажные) ИС:
- а) не имеют никаких преимуществ, и её использование не имеет перспектив;
 - б) могут быть использованы в определенных условиях, так как просты для установки и понимания.
9. К средствам оргтехники относятся:
- а) обеспечивающая часть автоматизированной ИС;
 - б) техническое обеспечение;
 - в) технические средства управления обеспечения информационными ресурсами.
10. Экспертная система это:
- а) комплексная система, предназначенная для обеспечения информацией, необходимой для принятия управленческих решений;
 - б) комплексная система, использующая знания одного или нескольких экспертов, представленные в формальном виде для решения задач принятия решений.
11. Технические средства обеспечения управления информационными ресурсами это:
- а) средства компьютерной техники;
 - б) средства коммуникационной и организационной техники.
12. Виды коммуникационной техники:
- а) стационарная телефонная связь, мобильная телефонная связь, почта;
 - б) телефонная связь, телеграфная связь, модемная связь, спутниковая связь, факсимильная связь.
13. Компьютерная телефония это:
- а) электронная почта;
 - б) использование компьютерных ресурсов для выполнения исходящих и приема входящих звонков и для управления телефонным соединением.
14. Является ли одним из возможных направлений применения компьютерной телефонии голосовая почта, электронный секретарь:
- а) нет;
 - б) да.
15. Транкинговая связь включает в себя:
- а) базовую станцию и абонентские радиостанции с телескопическими антеннами;

- б) ретранслятор, базовую станцию, радиоантенну¹ и портативные радиотелефоны абонентов, обслуживающие территорию, разделенную на множество небольших зон.
16. Недостаток пейджинговой связи:
- а) высокая стоимость;
 - б) односторонняя связь.
17. Антивирусные программы относятся к:
- а) системным программным средствам;
 - б) прикладным программным средствам.
18. Программное средство Excel относится к:
- а) СУБД;
 - б) табличным процессорам;
19. Основным отличием настольных издательских систем является:
- а) возможность подготовки к печати сложных и больших по объему документов;
 - б) реализация различного рода полиграфических эффектов.
20. Основой технологии WorldWideWeb является:
- а) представление информации в формате гипертекстовых страниц;
 - б) URL-адрес ресурса.
21. Выработка решений является главной целью:
- а) ИТ экспертных систем;
 - б) ИТ обработки данных;
 - в) ИТ поддержки принятия решений.
22. ИТ управления персоналом реализует следующие функции:
- а) учет банковских операций;
 - б) учет подотчетных сумм и депонентов;
 - в) персонализированный пенсионный и налоговый учет.
23. Действие или событие, которое может привести к разрушению, искажению или несанкционированному использованию информационных ресурсов, включая хранимую и обрабатываемую информацию, а также программные и аппаратные средства, — это:
- а) вредоносная программа;
 - б) угроза безопасности информации;
 - в) троянский конь.
24. Непризнание получателем или отправителем информации фактов ее получения или отправки — это:
- а) отказ от информации;
 - б) нарушение информационного обслуживания;
 - в) незаконное использование привилегий.
25. Какие средства защиты информации реализуются в виде всевозможных норм, которые сложились традиционно или складываются по мере распространения вычислительной техники и средств связи:
- а) организационные;
 - б) морально-этические;
 - в) законодательные.

В-2

1. Традиционные (бумажные) ИС:
 - а) не имеют никаких преимуществ, и её использование не имеет перспектив;
 - б) могут быть использованы в определенных условиях, так как просты для установки и понимания.
2. К информационным продуктам и услугам относятся:
 - а) библиотеки, архивы, справочник;
 - б) услуги образования, деловая информация, компьютерные игры, информация для специалистов.
3. Экспертная система — это:
 - а) комплексная система, предназначенная для обеспечения информацией, необходимой для принятия управленческих решений;
 - б) комплексная система, использующая знания одного или нескольких экспертов, представленные в формальном виде для решения задач принятия решений.
4. К средствам программного обеспечения относятся:
 - а) совокупность программ для реализации целей и задач ИС, а также нормального функционирования комплекса технических средств;
 - б) комплекс программ для решения типовых задач обработки информации.
5. Что понимается под понятием «Информационная технология»?
 - а) компьютерные информационные технологии;
 - б) всякое преобразование информации.
6. Информационное обеспечение включает в себя:
 - а) пакеты прикладных программ, инженерно-технические услуги, внутренняя и внешняя информация;
 - б) справочные данные, показатели, унифицированные системы документации.
7. К средствам оргтехники относятся:
 - а) обеспечивающая часть автоматизированной ИС;
 - б) техническое обеспечение;
 - в) технические средства управления обеспечения информационными ресурсами.
8. К средствам математического обеспечения относятся:
 - а) пакеты прикладных программ, предназначенных для математических задач, математических методов и алгоритмов обработки информации;
 - б) средства моделирования процессов управления; методы математического программирования, математической статистики, теории массового обслуживания и др.
9. Новая информационная технология — это:
 - а) ИТ с дружественным интерфейсом работы пользователя, использующая ПК и телекоммуникационные средства;
 - б) ИТ, созданные не позднее, чем 2-3 года назад.
10. Цель любой ИТ:
 - а) замена ручной, рутинной работы по поиску и передаче информации автоматизированными компьютерными информационными технологиями;

- б) получить нужную информацию требуемого качества на заданном носителе.
11. Программное средство Access относится к:
- а) СУБД;
 - б) табличным процессорам;
12. Программы-оболочки относятся к:
- а) системным программным средствам;
 - б) прикладным программным средствам.
13. Сотовая связь включает в себя:
- а) базовую станцию и абонентские радиостанции с телескопическими антеннами;
 - б) ретранслятор, базовую станцию, радиоантенны и портативные радиотелефоны абонентов, обслуживающие территорию, разделенную на множество небольших зон.
14. Технические средства обеспечения управления информационными ресурсами это:
- а) средства компьютерной техники;
 - б) средства коммуникационной и организационной техники, средства компьютерной техники.
15. Является ли одним из возможных направлений применения компьютерной телефонии электронный офис, организация видеоконференций:
- а) да;
 - б) нет.
16. Результатом работы текстового процессора является:
- а) файл, в котором знаки являются знаками кода ASCII;
 - б) собственно текст в формате ASCII, дополненный разметкой.
17. Современные ЭВМ по применению делятся на:
- а) настольные, накопленные, карманные;
 - б) персональные, корпоративные, суперкомпьютеры.
18. Телефонная связь делится на виды:
- а) телефонная связь общего пользования, внутриучрежденческую связь;
 - б) пейджинговая связь, транкинговая связь.
19. Компьютерная телефония — это:
- а) использование компьютерных ресурсов для выполнения исходящих и приема входящих звонков и для управления телефонным соединением;
 - б) электронная почта, пейджинговая связь, радиотелефонная связь.
20. К услугам Internet относятся:
- а) электронные издания; газеты, справочники, реклама;
 - б) электронная почта, телеконференции, WWW, FTP.
21. Получать консультации экспертов дает возможность:
- а) ИТ управления;
 - б) ИТ экспертных систем;
 - в) ИТ поддержки принятия решений.
22. ИТ управления персоналом реализует следующие функции:
- а) планирование штатного расписания;
 - б) расчеты с персоналом;
 - в) управление снабжением и сбытом.

23. Метод защиты информации путем ее криптографического закрытия - это:
- а) препятствие;
 - б) регламентация;
 - в) маскировка.
24. Какой механизм безопасности информации обеспечивает подтверждение характеристик данных, передаваемых между объектами ИТ, третьей стороной:
- а) арбитража;
 - б) аутентификации;
 - в) управление маршрутизацией.
25. Программа, выполняемая в дополнение к основным, т.е. запроектированным и документированным действиям, действия дополнительные, не описанные в документации, — это:
- а) троянский конь;
 - б) логическая бомба;
 - в) захватчик паролей.

1. б	1. б
2. а	2. б
3. б	3. а
4. б	4. а
5. а	5. б
6. а	6. б
7. б	7. а
8. б	8.- а
9. а	9. а
10. а	10. б
11. а, б	11.а

12.6	12. а
13. б	13.6
14.6	14.6
15. а	15. а
16. б	16. б
17. а	'17.6
18.6	18. а
19.6	19. а
20. а	20. б
21. в	21. б
22. б, в	22. а, б
23.6	23. в
24. а	24. а
25.6	25. а

Тест «Организация защиты в ИТ»

1. Действие или событие, которое может привести к разрушению, искажению или несанкционированному использованию информационных ресурсов, включая хранимую и обрабатываемую информацию, а также программные и аппаратные средства, — это:
 - а) вредоносная программа;
 - б) угроза безопасности информации;
 - в) троянский конь.
2. Бесконтрольный выход конфиденциальной информации за пределы ИТ или круга лиц, которым она была доверена по службе или стала известна в процессе работы, — это:
 - а) раскрытие конфиденциальной информации;
 - б) несанкционированный доступ;
 - в) компрометация информации.

3. Непризнание получателем или отправителем информации фактов ее получения или отправки — это:
 - а) отказ от информации;
 - б) нарушение информационного обслуживания;
 - в) незаконное использование привилегий.
4. Какой принцип положен в основу предоставления минимума строго определенных полномочий, достаточных для успешного выполнения служебных обязанностей, с точки зрения автоматизированной обработки доступной конфиденциальной информации:
 - а) полнота контроля и регистрации попыток несанкционированного доступа;
 - б) «прозрачность» системы защиты;
 - в) разделение и минимизация полномочий по доступу к обрабатываемой информации и процедурам обработки.
5. Информация, преимущественное право на использование которой принадлежит одному лицу или группе лиц, — это:
 - а) секретная информация;
 - б) конфиденциальная информация;
 - в) информация для служебного доступа.
6. Метод защиты информации путем ее криптографического закрытия — это:
 - а) препятствие;
 - б) регламентация;
 - в) маскировка.
7. Какие средства защиты информации реализуются в виде всевозможных норм, которые сложились традиционно или складываются по мере распространения вычислительной техники и средств связи:
 - а) организационные;
 - б) морально-этические;
 - в) законодательные.
8. Операции, которые могут осуществляться одновременно, в сетевой модели являются:
 - а) операциями слияния;
 - б) операциями ветвления;
 - в) параллельными операциями.
9. К какой группе программных средств управления проектом относятся программы, позволяющие обеспечить совместную работу над проектом средствами Web- технологий:
 - а) средства планирования и контроля за выполнением проектов;
 - б) инструменты финансового планирования проектов;
 - в) средства создания и управления виртуальным офисом.
10. К какой группе программных средств управления проектом относятся программы, позволяющие детально описать и спроектировать деятельность любого предприятия с учетом изменения параметров внешней среды:
 - а) средства планирования и контроля за выполнением проектов;
 - б) инструменты финансового планирования проектов;
 - в) средства создания и управления виртуальным офисом.

11. Повышение эффективности производства за счет внедрения современных средств вычислительной техники, распределенных баз данных, различных вычислительных сетей, что позволяет обеспечить эффективную циркуляцию и переработку информации — это свойство ИТ:
- а) целесообразность;
 - б) целостность;
 - в) развитие во времени.
12. Специальным образом организованная информация в электронном виде, хранящая систематизированную совокупность понятий, правил и фактов, относящихся к некоторой предметной области, — это:
- а) автоматизированный банк данных;
 - б) база данных;
 - в) база знаний.

Ключ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
б	а	а	в	б	в	б	а	в	а
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
а	б		в	б	в	в	б	а	в

Тест по теме: Виды поиска СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС

- Начать работу с Правовым календарём системы КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС можно с помощью:
 - А) Поиска по реквизитам
 - Б) раздела Изменения в законодательстве Основного меню**
 - В) Поиска по источнику опубликования
- В результате поиска по ситуации получается список, который может содержать:
 - А) нормативные документы
 - Б) формы документов**
 - В) материалы судебной практики**
- С помощью кнопки Отмена в карточке поиска по источнику опубликования можно:
 - А) удалить запрос, введённый в строку Контекстного фильтра
 - Б) удалить все выбранные значения в дополнительном окне
 - В) закрыть карточку поиска**
- Для того, чтобы получить список, состоящий только из материалов судебной практики по интересующему вопросу, можно воспользоваться:
 - 1) поиском по реквизитам
 - 2) базовым поиском**
 - 3) поиском по источнику опубликования

5. Тематические обзоры судебной практики по корпоративным спорам (в Бизнес-справках в настраиваемом разделе Основного меню) содержат обзоры на темы:
 - 1) **АО, Дивиденды**
 - 2) ЗАО, Акции
 - 3) **ООО, Создание**
6. Укажите разделы Домашней правовой энциклопедии
 - 1) Пособие на детей
 - 2) **Правосудие**
 - 3) **Образование**
7. Чтобы начать работу с домашней правовой энциклопедией, можно:
 - 1) обратиться к разделу Юридические вопросы
 - 2) **перейти по ссылке Энциклопедии, путеводители, схемы**
 - 3) **воспользоваться Базовым поиском**
8. С размерами государственных пособий гражданам можно ознакомиться:
 - 1) в разделе Изменения в законодательстве Основного меню
 - 2) **в разделе Бизнес-справки Основного меню**
 - 3) в разделе Помощь командного меню
9. В системе КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС можно найти:
 - 1) новостные ленты информационных агентств
 - 2) **мониторинг федерального и регионального законодательства**
 - 3) региональные телефонные справочники
10. Если необходимо получить информацию о том, какие документы изменяются в интересующий вас период времени, лучше воспользоваться
 - 1) **Правовым календарём системы КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС**
 - 2) Поиском по ситуации
 - 3) Базовым поиском
11. Базовый поиск позволяет сразу ограничивать поиск материалами вида:
 - 1) **проекты законов**
 - 2) бухгалтерские проводки
 - 3) **региональные акты**
12. С помощью поиска по реквизитам можно найти:
 - 1) **Региональные документы.**
 - 2) **Документы, утратившие силу в указанный период времени.**
 - 3) **Книги серии «Классика русского правового наследия».**
13. Поиск по источнику опубликования позволяет найти статью, если:
 - 1) Известен автор публикации.
 - 2) Известно название статьи.
 - 3) **Известен источник и дата публикации.**
14. Если при изучении документа встретился термин на испанском языке, получить его перевод поможет:
 - A) **Толковый словарь системы КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС**

Б) Аннотация к документу

В) Справка к документу

15. Если при вводе запроса в поле Контекстного фильтра Поиска по ситуации была допущена опечатка, то:

А) появится окно с предупреждением о неверно введённом контексте

Б) поле контекстного фильтра автоматически очистится

В) шрифт введённого текста станет красным

16. Чтобы найти подборку нормативных актов по интересующей тематике, вступающих в силу с определённой даты, нужно воспользоваться:

А) поиском по ситуации

Б) поиском по реквизитам

В) базовым поиском

Тестовые задания для проведения экзамена

1. Что понимается под понятием «Информационная технология»?

а) компьютерные информационные технологии;

б) всякое преобразование информации;

в) работа на ПК;

г) технологии передачи данных.

2. Новая информационная технология это:

а) ИТ с дружественным интерфейсом работы пользователя, использующая ПК и телекоммуникационные средства;

б) ИТ, созданные не позднее, чем 2-3 года назад.

в) использование NoteBook

г) использование iPad

3. Цель любой ИТ:

а) замена ручной, рутинной работы по поиску и передаче информации автоматизированными компьютерными информационными технологиями;

б) получить нужную информацию требуемого качества на заданном носителе;

в) возможность оперативного обмена информацией;

г) увеличение скорости обработки информации.

4. К информационным продуктам и услугам относятся:

а) библиотеки;

б) услуги образования, деловая информация, компьютерные игры, информация для специалистов;

в) справочники;

г) архивы.

5. К средствам математического обеспечения относятся:

а) пакеты прикладных программ, предназначенных для математических задач, математических методов и алгоритмов обработки информации;

б) средства моделирования процессов управления;

в) методы математического программирования, математической статистики;

- г) теории массового обслуживания.
- 6. К средствам программного обеспечения относятся:
 - а) совокупность программ для реализации целей и задач ИС, а также нормального функционирования комплекса технических средств;
 - б) комплекс программ для решения типовых задач обработки информации;
 - в) текстовые и табличные процессоры;
 - г) браузеры.
- 7. Информационное обеспечение включает в себя:
 - а) пакеты прикладных программ, инженерно-технические услуги, внутренняя и внешняя информация;
 - б) справочные данные, показатели, унифицированные системы документации;
 - в) первичная информация;
 - г) качественная информация.
- 8. Традиционные (бумажные) ИС:
 - а) не имеют никаких преимуществ;
 - б) могут быть использованы в определенных условиях, так как просты для установки и понимания;
 - в) её использование не имеет перспектив;
 - г) лучше новых ИС.
- 9. К средствам оргтехники относятся:
 - а) обеспечивающая часть автоматизированной ИС;
 - б) техническое обеспечение;
 - в) технические средства управления обеспечения информационными ресурсами;
 - г) принтеры.
- 10. Экспертная система — это:
 - а) комплексная система, предназначенная для обеспечения информацией, необходимой для принятия управленческих решений;
 - б) комплексная система, использующая знания одного или нескольких экспертов, представленные в формальном виде для решения задач принятия решений.
 - в) система, используемая в узких областях деятельности;
 - г) система, используемая специалистами-консультантами.
- 11. Технические средства обеспечения управления информационными ресурсами это:
 - а) средства компьютерной техники;
 - б) средства коммуникационной и организационной техники;
 - в) средства компьютерной, коммуникационной и организационной техники;
 - г) средства организационной техники.
- 12. Виды коммуникационной техники:
 - а) стационарная телефонная связь;
 - б) телефонная связь, телеграфная связь, модемная связь, спутниковая связь, факсимильная связь.
 - в) мобильная телефонная связь;
 - г) почта.

13. Компьютерная телефония — это:
- а) электронная почта;
 - б) использование компьютерных ресурсов для выполнения исходящих и приема входящих звонков и для управления телефонным соединением;
 - в) мобильная телефонная связь;
 - г) коммутатор.
14. Является ли одним из возможных направлений применения компьютерной телефонии голосовая почта, электронный секретарь:
- а) нет;
 - б) да;
 - в) только голосовая почта;
 - г) только электронный секретарь.
15. Транкинговая связь включает в себя:
- а) базовую станцию и абонентские радиостанции с телескопическими антеннами;
 - б) ретранслятор, базовую станцию, радиоантенну и портативные радиотелефоны абонентов, обслуживающие территорию, разделенную на множество небольших зон;
 - в) мобильные телефоны и радиоантенна;
 - г) стационарные и мобильные телефоны.
16. Недостаток пейджинговой связи:
- а) высокая стоимость;
 - б) односторонняя связь;
 - в) низкая скорость;
 - г) использование стационарных телефонов.
17. Антивирусные программы относятся к:
- а) системным программным средствам;
 - б) прикладным программным средствам;
 - в) системам программирования;
 - г) к программам-утилитам.
18. Программное средство Excel относится к:
- а) СУБД;
 - б) табличным процессорам;
 - в) к текстовым редакторам;
 - г) к текстовым процессорам.
19. Основным отличием настольных издательских систем является:
- а) возможность подготовки к печати сложных и больших по объему документов;
 - б) реализация различного рода полиграфических эффектов;
 - в) удобное форматирование текстовой информации;
 - г) возможность использования графических файлов различного типа.
20. Основой технологии World Wide Web является:
- а) представление информации в формате гипертекстовых страниц;
 - б) URL-адрес ресурса;
 - в) IP-адреса пользователей;

- г) доменная система имен.
21. Выработка решений является главной целью:
- а) ИТ экспертных систем;
 - б) ИТ обработки данных;
 - в) ИТ поддержки принятия решений;
 - г) ИТ офисных технологий.
22. ИТ управления персоналом реализует следующие функции:
- а) учет банковских операций;
 - б) учет подотчетных сумм и депонентов;
 - в) персонализированный пенсионный и налоговый учет;
 - г) учет подотчетных сумм и депонентов и персонализированный пенсионный и налоговый учет.
23. Действие или событие, которое может привести к разрушению, искажению или несанкционированному использованию информационных ресурсов, включая хранимую и обрабатываемую информацию, а также программные и аппаратные средства, — это:
- а) вредоносная программа;
 - б) угроза безопасности информации;
 - в) троянский конь;
 - г) вирус.
24. Непризнание получателем или отправителем информации фактов ее получения или отправки — это:
- а) отказ от информации;
 - б) нарушение информационного обслуживания;
 - в) незаконное использование привилегий
 - г) незаконное использование информации.
25. Какие средства защиты информации реализуются в виде всевозможных норм, которые сложились традиционно или складываются по мере распространения вычислительной техники и средств связи:
- а) организационные;
 - б) морально-этические;
 - в) законодательные;
 - г) физические.
26. Операции, которые могут осуществляться одновременно, в сетевой модели являются:
- а) операциями слияния;
 - б) операциями ветвления;
 - в) параллельными операциями;
 - г) циклическими операциями.
27. К какой группе программных средств управления проектом относятся программы, позволяющие обеспечить современную работу над проектом средствами Web-технологий:
- а) средства планирования и контроля за выполнением проектов;
 - б) инструменты финансового планирования проектов;
 - в) средства создания и управления виртуальным офисом;

- г) электронный офис.
28. По пользовательскому интерфейсу ИТ делятся на:
- а) пакетные, диалоговые, сетевые;
 - б) локальные, многоуровневые, распределенные;
 - в) функционально-ориентированные, объектно-ориентированные;
 - г) обеспечивающие, функциональные.
29. По назначению и характеру использования ИТ делятся на:
- а) пакетные, диалоговые, сетевые;
 - б) локальные, многоуровневые, распределенные;
 - в) функционально-ориентированные, объектно-ориентированные;
 - г) обеспечивающие, функциональные.
30. По способу организации сетевого взаимодействия ИТ делятся на:
- а) пакетные, диалоговые, сетевые;
 - б) локальные, многоуровневые, распределенные;
 - в) функционально-ориентированные, объектно-ориентированные;
 - г) обеспечивающие, функциональные.
31. По принципу построения ИТ делятся на:
- а) пакетные, диалоговые, сетевые;
 - б) локальные, многоуровневые, распределенные;
 - в) функционально-ориентированные, объектно-ориентированные;
 - г) обеспечивающие, функциональные.
32. Организованная структура данных, хранящая систематизированную определенным образом информацию — это:
- а) база данных;
 - б) база знаний;
 - в) экспертная система;
 - г) информационная технология.
33. Совокупность правил организации взаимодействия устройств или программ между собой или с пользователем и средств, реализующих это взаимодействие — это:
- а) пакеты прикладных программ,
 - б) интерфейс;
 - в) средства мультимедиа;
 - г) программа-оболочка.
34. Совокупность компьютеров и сетевого оборудования, объединенных с помощью каналов связи в единую систему для информационного обмена— это:
- а) вычислительная сеть;
 - б) информационная технология;
 - в) автоматизированный банк данных;
 - г) компьютерная графика.
35. К какому этапу развития ИТ относится изобретение и распространение телевидения и ЭВМ:
- а) к 6-му;
 - б) к 5-му;

- в) к 4-му;
 - г) к 7-му.
36. Программное средство Access относится к:
- а) СУБД;
 - б) табличным процессорам;
 - в) текстовым процессорам;
 - г) текстовым редакторам.
37. Программы-оболочки относятся к:
- а) системным программным средствам;
 - б) прикладным программным средствам;
 - в) антивирусным программам;
 - г) программам-утилита.
38. Сотовая связь включает в себя:
- а) базовую станцию и абонентские радиостанции с телескопическими антеннами;
 - б) ретранслятор, базовую станцию, радиоантенну и портативные радиотелефоны абонентов, обслуживающие территорию, разделенную на множество небольших зон;
 - в) мобильные телефоны пользователей;
 - г) мобильные и стационарные телефоны.
39. Специальная программа, предназначенная для выполнения разрушительных действий в вычислительной системе или сети — это:
- а) компьютерный вирус;
 - б) люк;
 - в) логическая бомба;
 - г) захватчик паролей.
40. Является ли одним из возможных направлений применения компьютерной телефонии электронный офис, организация видеоконференций:
- а) да;
 - б) нет;
 - в) только электронный офис;
 - г) только видеоконференции.
41. Результатом работы текстового процессора является:
- а) файл, в котором знаки являются знаками кода ASCII;
 - б) собственно текст в формате ASCII, дополненный разметкой;
 - в) текстовый документ формата txt;
 - г) таблица.
42. Современные ПК по применению делятся на:
- а) настольные, наколенные, карманные;
 - б) персональные, корпоративные, суперкомпьютеры;
 - в) серверы, суперкомпьютеры;
 - г) большие и малые.
43. Телефонная связь делится на виды:
- а) телефонная связь общего пользования, внутриучрежденческую связь;

- б) пейджинговая связь, транкинговая связь;
 - в) мобильную и пейджинговую;
 - г) мобильную и транкинговую.
44. Сколько эволюционных этапов насчитывает развитие ИТ:
- а) 4;
 - б) 6;
 - в) 3;
 - г) 5.
45. К услугам Internet относятся:
- а) электронные издания: газеты, справочники, реклама;
 - б) электронная почта, телеконференции, WWW, FTP;
 - в) электронная почта;
 - г) WWW, FTP.
46. Получать консультации экспертов дает возможность:
- а) ИТ управления;
 - б) ИТ экспертных систем;
 - в) ИТ поддержки принятия решений;
 - г) ИТ управления и ИТ экспертных систем.
47. ИТ управления персоналом реализует следующие функции:
- а) планирование штатного расписания;
 - б) расчеты с персоналом;
 - в) управление снабжением и сбытом;
 - г) планирование штатного расписания и расчеты с персоналом.
48. Метод защиты информации путем ее криптографического закрытия — это:
- а) препятствие;
 - б) регламентация;
 - в) маскировка
 - г) аутентификация.
49. Какой механизм безопасности информации обеспечивает подтверждение характеристик данных, передаваемых между объектами ИТ, третьей стороной:
- а) арбитража;
 - б) аутентификации;
 - в) управление маршрутизацией
 - г) отказ от информации.
50. Программа, выполняемая в дополнение к основным, т.е. запроектированным и документированным действиям, действия дополнительные, не описанные в документации, — это:
- а) троянский конь;
 - б) логическая бомба;
 - в) захватчик паролей
 - г) вредоносная программа.
51. Программное средство Word относится к:

- а) СУБД;
 - б) табличным процессорам;
 - в) текстовым процессорам;
 - г) текстовым редакторам.
52. Программное средство Блокнот относится к:
- а) СУБД;
 - б) табличным процессорам;
 - в) текстовым процессорам;
 - г) текстовым редакторам.
53. Процесс удовлетворения информационных потребностей человечества в информационных ресурсах — это:
- а) информационная технология;
 - б) информатизация общества;
 - в) информатика;
 - г) база знаний.
54. Система методов, алгоритмов, программных и аппаратных средств для ввода, обработки и отображения графической информации, а также для преобразования данных в графическую форму — это:
- а) компьютерная графика;
 - б) средства мультимедиа;
 - в) операционная система;
 - г) табличный процессор.
55. ИТ, предназначенная для решения функциональных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известные алгоритмы, а также стандартные процедуры обработки данных — это:
- а) ИТ управления;
 - б) ИТ автоматизированной офисной деятельности;
 - в) ИТ обработки данных;
 - г) экспертная система.
56. Диалог — это:
- а) двусторонний обмен информацией между пользователем и ПК;
 - б) набор операций, который может выполнить ПК в соответствии с программой;
 - в) переход на более высокий уровень абстракции в управлении конфигурациями вычислительной системы;
 - г) способность системы взаимодействовать с другими системами посредством обмена информацией и совместного ее использования.
57. Меню — это:
- а) двусторонний обмен информацией между пользователем и ПК;
 - б) набор операций, который может выполнить ПК в соответствии с программой;
 - в) переход на более высокий уровень абстракции в управлении конфигурациями вычислительной системы;

- г) способность системы взаимодействовать с другими системами посредством обмена информацией и совместного ее использования.
58. Виртуализация — это:
- а) двусторонний обмен информацией между пользователем и ПК;
 - б) набор операций, который может выполнить ПК в соответствии с программой;
 - в) переход на более высокий уровень абстракции в управлении конфигурациями вычислительной системы;
 - г) способность системы взаимодействовать с другими системами посредством обмена информацией и совместного ее использования.
59. Интероперабельность — это:
- а) двусторонний обмен информацией между пользователем и ПК;
 - б) набор операций, который может выполнить ПК в соответствии с программой;
 - в) переход на более высокий уровень абстракции в управлении конфигурациями вычислительной системы;
 - г) способность системы взаимодействовать с другими системами посредством обмена информацией и совместного ее использования.
60. Комплекс документов, регламентирующих деятельность специалистов при использовании ПК или терминала на их рабочем месте — это:
- а) методическое обеспечение АРМ;
 - б) организационное обеспечение АРМ;
 - в) правовое обеспечение АРМ;
 - г) программное обеспечение АРМ.
61. Какая из ниже перечисленных процедур не относится к процедурам автоматизации рутинных работ с документами:
- а) оформление документов;
 - б) печать документов;
 - в) организация доступа к документам;
 - г) размножение документов.
62. Процесс получение копии с оригинала или подлинника — это:
- а) копирование;
 - б) фальцевание;
 - в) размножение;
 - г) передача.
63. Какой способ положен в основу копирования документов в ксероксе:
- а) трафаретной печати;
 - б) микрофильмирования;
 - в) электрографического копирования;
 - г) дублирования.
64. Какие машины используют для механизированного сгибания документов:
- а) фальцевальные;
 - б) листоподборочные;
 - в) ламинаторы;

- г) копировальные.
65. Какие функции выполняют ламинаторы:
- а) сгибание документов;
 - б) нанесение защитного покрытия;
 - в) скрепление документов;
 - г) копирование.
66. Совокупность правил взаимодействия пользователя с программой или вычислительной системой и средств, реализующих это взаимодействие — это:
- а) интероперабельность;
 - б) пользовательский интерфейс;
 - в) коммутация;
 - г) визуализация.
67. Набор операций, который может выполнить ПК в соответствии с программой — это:
- а) меню;
 - б) шаблон;
 - в) команда;
 - г) маска.
68. Свойства открытых систем:
- а) модульность, масштабируемость;
 - б) модернизируемость, расширяемость;
 - в) адаптивность, переносимость данных;
 - г) расширяемость, масштабируемость, переносимость данных.
69. Протокол — это:
- а) набор правил, определяющих взаимодействие устройств, программ и пользователей при обмене данными;
 - б) стандарт работы в Internet;
 - в) документально закрепленные технические условия;
 - г) интерфейс работы пользователя.
70. Уровни эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) верхний, нижний;
 - б) физический сеансовый;
 - в) программный, канальный;
 - г) программный, транспортный.
71. Сколько уровней в эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) 5;
 - б) 4;
 - в) 6;
 - г) 7.
72. Назначение физического уровня эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) установка, поддержка и разъединение физического канала;
 - б) управление доступом к передающей среде и управление передачей данных;
 - в) проложение оптимальных маршрутов для передачи пакетов данных;

- г) обеспечение надежного, последовательного обмена данными между пользователями.
73. Назначение канального уровня эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) установка, поддержка и разъединение физического канала;
 - б) управление доступом к передающей среде и управление передачей данных;
 - в) проложение оптимальных маршрутов для передачи пакетов данных;
 - г) обеспечение надежного, последовательного обмена данными между пользователями.
74. Назначение сетевого уровня эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) установка, поддержка и разъединение физического канала;
 - б) управление доступом к передающей среде и управление передачей данных;
 - в) проложение оптимальных маршрутов для передачи пакетов данных;
 - г) обеспечение надежного, последовательного обмена данными между пользователями.
75. Назначение транспортного уровня эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) установка, поддержка и разъединение физического канала;
 - б) управление доступом к передающей среде и управление передачей данных;
 - в) проложение оптимальных маршрутов для передачи пакетов данных;
 - г) обеспечение надежного, последовательного обмена данными между пользователями.
76. Назначение сеансового уровня эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) установка, поддержка и разъединение физического канала;
 - б) управление доступом к передающей среде и управление передачей данных;
 - в) управление диалогом и предоставление средства синхронизации;
 - г) обеспечение надежного, последовательного обмена данными между пользователями.
77. Назначение представительного уровня эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) обеспечение читаемости информации, посылаемой из прикладного уровня одной системы для прикладного уровня другой системы;
 - б) управление доступом к передающей среде и управление передачей данных;
 - в) проложение оптимальных маршрутов для передачи пакетов данных;
 - г) обеспечение надежного, последовательного обмена данными между пользователями.
78. Назначение прикладного уровня эталонной модели взаимодействия открытых систем:
- а) установка, поддержка и разъединение физического канала;
 - б) управление доступом к передающей среде и управление передачей данных;
 - в) проложение оптимальных маршрутов для передачи пакетов данных;
 - г) обеспечение доступа прикладных процессов к среде передачи информации.
79. Компьютерные сети по территориальной рассредоточенности делятся на:
- а) глобальные, региональные, локальные;
 - б) с децентрализованным управлением, с централизованным управлением, со смешанным управлением;
 - в) вычислительные, информационные, смешанные;
 - г) с коммуникацией каналов, с коммуникацией сообщений, с коммуникацией пакетов.
80. Компьютерные сети по организации передачи данных делятся на:
- а) глобальные, региональные, локальные;
 - б) с децентрализованным управлением, с централизованным управлением, со смешанным управлением;

- в) вычислительные, информационные, смешанные;
 - г) с коммуникацией каналов, с коммуникацией сообщений, с коммуникацией пакетов.
81. Компьютерные сети по способу управления делятся на:
- а) глобальные, региональные, локальные;
 - б) с децентрализованным управлением, с централизованным управлением, со смешанным управлением;
 - в) вычислительные, информационные, смешанные;
 - г) с коммуникацией каналов, с коммуникацией сообщений, с коммуникацией пакетов.
82. Компьютерные сети по характеру реализуемых функций делятся на:
- а) глобальные, региональные, локальные;
 - б) с децентрализованным управлением, с централизованным управлением, со смешанным управлением;
 - в) вычислительные, информационные, смешанные;
 - г) с коммуникацией каналов, с коммуникацией сообщений, с коммуникацией пакетов.
83. Компьютерные сети по режиму передачи данных делятся на:
- а) глобальные, региональные, локальные;
 - б) широковещательные, последовательные;
 - в) вычислительные, информационные, смешанные;
 - г) с коммуникацией каналов, с коммуникацией сообщений, с коммуникацией пакетов.
84. Компьютерные сети по типу ПК, входящих в сеть делятся на:
- а) однородные, неоднородные;
 - б) с децентрализованным управлением, с централизованным управлением, со смешанным управлением;
 - в) вычислительные, информационные, смешанные;
 - г) с коммуникацией каналов, с коммуникацией сообщений, с коммуникацией пакетов.
85. Рабочая станция — это:
- а) ПК, подключенный к сети;
 - б) компьютер, управляющий сетевыми ресурсами общего доступа;
 - в) периферийное устройство, непосредственно взаимодействующее со средой передачи данных;
 - г) суперкомпьютер.
86. Сервер — это:
- а) ПК, подключенный к сети;
 - б) компьютер, управляющий сетевыми ресурсами общего доступа;
 - в) периферийное устройство, непосредственно взаимодействующее со средой передачи данных;
 - г) суперкомпьютер.
87. Сетевой адаптер — это:
- а) ПК, подключенный к сети;
 - б) компьютер, управляющий сетевыми ресурсами общего доступа;
 - в) периферийное устройство, непосредственно взаимодействующее со средой передачи данных;

- г) любой компьютер.
88. Повторитель — это:
- а) ПК, подключенный к сети;
 - б) компьютер, управляющий сетевыми ресурсами общего доступа;
 - в) устройство, улучшающее электрические характеристики поступающих на его порт сигналов и их синхронность;
 - г) любой компьютер.
89. Мост — это:
- а) ПК, подключенный к сети;
 - б) компьютер, управляющий сетевыми ресурсами общего доступа;
 - в) периферийное устройство, непосредственно взаимодействующее со средой передачи данных;
 - г) ретрансляционная система, соединяющая каналы передачи данных.
90. Маршрутизатор — это:
- а) ретрансляционная система, соединяющая две коммуникационные сети;
 - б) компьютер, управляющий сетевыми ресурсами общего доступа;
 - в) периферийное устройство, непосредственно взаимодействующее со средой передачи данных;
 - г) ретрансляционная система, соединяющая каналы передачи данных.

Системы управления базами данных. Особенности СУБД MS Access.

Создание структуры табличной базы данных в MS Access. Осуществление ввода и редактирования данных. Упорядочение данных, использование форм, формирование запросов на поиск данных, создание отчетов в среде системы управления базами данных. Создание, ведение и использование баз данных при решении учебных и практических задач.

Практическое занятие:

1. Основные возможности и назначение СУБД.
2. Создание таблиц, форм, отчетов, запросов.
3. Выполнение заданий:

Создать базу данных «Фирма».

Таблицы

1. Создать таблицу «Сотрудники» в режиме конструктора задав необходимые параметры:
2. Аналогично создать таблицу «Клиенты» и «Заказы» в режиме конструктора:

Таблица «Заказы» содержит поля Код сотрудника и Код клиента. При их заполнении могут возникнуть некоторые трудности, так как не всегда удастся запомнить все предприятия, с которыми работает фирма, и всех сотрудников с номером кода.

Для удобства можно создать *раскрывающиеся списки* с помощью Мастера подстановок. Для этого откройте таблицу «Заказы» в режиме Конструктора. Для поля Код сотрудника выберите тип данных Мастер подстановок. В появившемся окне выберите команду «Объект «столбец подстановки» будет использовать значения из таблицы или запроса» и щелкните на кнопке Далее. В списке таблиц выберите таблицу «Сотрудники» и щелкните на кнопке Далее. В списке Доступные поля выберите поле Код сотрудника и щелкните на кнопке со стрелкой,

чтобы ввести поле в список Выбранные поля. Таким же образом добавьте поля Фамилия и Имя и щелкните на кнопке Далее. Выберите порядок сортировки списка по полю Фамилия. В следующем диалоговом окне задайте необходимую ширину столбцов раскрывающегося списка, если это необходимо. Установите флажок «Скрыть ключевой столбец» и нажмите кнопку Далее. На последнем шаге Мастера подстановок замените при необходимости надпись для поля подстановок и щелкните на кнопке Готово. Если программа выдаст сообщение «Сохранить изменения в таблице, нажмите Да».

3. Аналогичным образом создать раскрывающийся список для поля Код клиента.
4. Выполните команду – вкладка Работа с базами данных – Схема данных. Если до этого вы выполнили все задания правильно, то схема данных будет иметь вид:
5. Закройте Схему данных, сохранив в ней изменения.
6. Открыть таблицу «Сотрудники», два раза щелкнув по ней, и внести данные о семи работниках:
7. В таблицу «Клиенты» внести данные о семи предприятиях, с которыми работает данная фирма и придумайте самостоятельно адреса электронной почты:
8. В таблице «Заказы» оформить несколько заявок, поступивших на фирму:

Формы

1. С помощью кнопки Форма создать форму для таблицы «Сотрудники».
2. С помощью Мастера форм создать форму «Клиенты» и форму «Заказы», добавив в них все поля таблиц.
3. Открыть форму «Сотрудники» в режиме Конструктора. Разместите элементы в удобном для вас порядке, измените размер и цвет текста. В заголовок формы добавьте текст «Сотрудники фирмы». В примечание формы добавьте объект Кнопка. После того как вы «нарисуете» кнопку указателем, на экране появится диалоговое окно Создание кнопок. В категории Работа с формой выберите действие Закрытие формы и нажмите кнопку Далее. Выберите рисунок или текст, который будет размещаться на кнопке. В последнем диалоговом окне Мастера кнопок задайте имя кнопки и Нажмите Готово.
4. Самостоятельно создайте кнопки Выход из приложения, Поиск записи, Удаление записи. Данную форму сохраните с именем «Сотрудники фирмы».
5. Для создания кнопочной формы необходимо на вкладке ленты Работа с базами данных выбрать команду Диспетчер кнопочных форм, в котором щелкните по кнопке Создать. В диалоговом окне Создание введите имя (МЕНЮ) новой кнопочной формы и нажмите ОК. Имя новой кнопочной формы добавится в список Страницы кнопочной формы окна Диспетчер кнопочных форм. Выделите имя новой кнопочной формы и щелкните по кнопке Изменить.

В диалоговом окне Изменение страницы кнопочной формы щелкните по кнопке Создать. Появится диалоговое окно Изменение элемента кнопочной формы. В поле Текст введите текст подписи для первой кнопки кнопочной формы, а затем выберите команду из раскрывающегося списка в поле Команда. В поле Форма выберите форму, для которой будет выполняться данная команда.

Аналогичным образом добавьте кнопки Клиенты, Заказы, Выход.

В диалоговом окне Диспетчер кнопочных форм выберите имя вашей кнопочной формы и щелкните по кнопке По умолчанию. Рядом с названием кнопочной формы появится надпись «(по умолчанию)».

Чтобы закончить создание кнопочной формы, щелкните по кнопке Закрыть.

Добавьте в форму какой-нибудь рисунок. Для того чтобы главная кнопочная форма появлялась на экране при запуске приложения, необходимо в главном меню нажать на кнопку Параметры Access. Для текущей базы данных установите форму просмотра «кнопочная форма».

Запросы

1. С помощью Мастера запросов создать запрос «Телефоны» к таблице «Сотрудники» для отображения номеров телефонов сотрудников.
2. С помощью Конструктора запросов создать запрос «Адреса клиентов» к таблице «Клиенты» для отображения адресов клиентов, поле Название компании отсортировать по возрастанию.
3. Изменить запрос «Телефоны» так, чтобы при его запуске выводилось диалоговое окно с сообщением «Введите фамилию».
4. Создать запрос «Выполненные заказы», содержащий следующие сведения: фамилия и имя сотрудника, название компании, с которой он работает, отметка о выполнении и сумма заказа. Данные запроса взять из нескольких таблиц.

Отчеты

1. С помощью кнопки Отчеты создать отчет по запросу «Телефоны».
2. С помощью Мастера отчетов создать отчет Дни рождения. В качестве источника данных используйте таблицу «Сотрудники». Отсортируйте фамилии сотрудников.

Применение поисковых систем при поиске профессионально значимой информации в сети Интернет

Содержание учебного материала:

Поисковые системы и поисковые запросы. Обзор основных понятий и приемов работы в локальной сети и сети Интернет

Практическое занятие:

Выполнение заданий.

1. Определить IP-адрес Вашего компьютера. Определить сетевое имя вашего компьютера.
2. Определить сетевое имя рабочей группы, к которой относится ваш компьютер. Определить имена всех рабочих групп в локальной сети. Определить имена компьютеров вашей рабочей группы.
3. Передать файлы по локальной сети с одного компьютера на другой.

При помощи сети Интернет и поисковых запросов:

- 1) найти список 5 российских правовых сайтов, указать их адреса;
- 2) найти ответы на следующие вопросы:
 - а) что такое релевантность поиска
 - б) о чем говорится в письме МИНФИНА РФ от 22.06.92 п 42?
 - в) понятие автоматизированного рабочего места (АРМ) юриста
 - г) описать АРМ юриста на основе схемы (нужно раскрыть, что входит в каждый блок, выделен светло-зеленым цветом)

Работа с электронной почтой. Получение практических навыков работы в среде MS Outlook по формированию массовых рассылок. Работа с формами Google.

Практическое занятие:

1. Создайте текстовый файл «Сообщение», в котором напишите сообщение на заданную тему (не более 2 страниц).

Темы сообщений: определяются по номеру компьютера.

- 1) Социальные сети: за и против?
- 2) Звук и видео в Интернете.
- 3) Этика в Интернете.
- 4) Мобильный Интернет.
- 5) Электронная коммерция в Интернете.
- 6) Цифровые деньги.
- 7) Интернет-магазины.
- 8) Баннеры.
- 9) Хостинг.
- 10) Файловые архивы.
- 11) Интернет-игры.
- 12) Лучшая поисковая система в Интернете.
- 13) Образование в Интернете.

Отправьте этот файл (как вложенный) в письме преподавателю на указанный почтовый адрес. Примерное содержание письма:

Здравствуйте, Ирина Леонидовна.

Отправляю вам результат задания практической работы по теме: «Электронные коммуникации»

С уважением, Иванов Иван.

Не забудьте указать тему электронного письма.

2. Открыть программу MS Outlook 2007

Создать организационную базы данных. Используя кнопку *Контакты*, перейти в режим работы с контактами, заполнить поля формы.

При заполнении поля войдите в режим проверки и заполните карточку.

При заполнении поля Адреса войти в режим проверки (кликнуть по кнопке) и заполнить карточку

Создать семь контактов (рекомендация: введите Ф.И.О и e-mail своих одноклассников – для отправки сообщений по конкретным адресам).

Создать список рассылки:

- 1) Файл – Создать – Список рассылок;
- 2) в поле ввести 23 февраля;
- 3) выбрать всех мужчин из списка;
- 4) аналогичным образом составить список рассылки под именем 8 марта

В поле Контакты появятся две новых позиции

- 5) отправить сообщения по списку рассылки:

- перейти в режим / /

- щелкнуть по полю , выбрать имя списка рассылки;
 - заполнить поле, у вас должно получиться следующее (см. образец)
- б) наберите текст поздравительного сообщения
3. Работа с формами Google.

Завести (зайти) учетную запись в почтовой системе Google

Зайти в раздел *Диск* и выполнить команду Создать – Форма.

Заполнить первые поля формы, в которых указывается «служебная информация»: название, пояснения к заполнению.

Ввести текст первого вопроса. Пусть это будет предложение ввести свои ФИО. Тогда тип вопроса – текст. Поставьте чекбокс Сделать этот вопрос обязательным – Готово.

Второй вопрос формы сделайте с выбором одного ответа из нескольких предложенных вариантов. Выберите нужный тип вопроса и добавьте варианты ответов. Отметьте нужные чекбоксы и – Готово.

Пусть третий вопрос будет предполагать выбор нескольких вариантов из списка, как на примере ниже. Для этого в поле тип вопроса нужно выбрать соответствующий тип и добавить варианты ответов.

Тема. СПС КонсультантПлюс

Основные понятия и приемы работы в СПС КонсультантПлюс. Работа в некоммерческой версии программы. Приложения КонсультантПлюс для мобильных устройств

Практическое занятие:

1. Запустить браузер и зайдите на сайт КонсультантПлюс, указать адрес главной страницы сайта:

2. Пролитнув страницу вниз, найти общее количество документов в системе КонсультантПлюс:
3. В столбике Актуальная справочная информация найти Производственный календарь на 2020 г. и указать, сколько выходных дней будет в январе и в мае 2020 года:

4. Вернуться на Главную страницу и в Актуальной справочной информации найти МРОТ в РФ, указать его размер:

5. Зайти в Полезные ссылки:
и в конце списка найти:

Для работы данного сервиса необходимо указать:

6. Вернуться на страницу назад и по ссылке зайти в Стандартизацию:

и вставить скриншот страницы, отображающей Межгосударственных стандартов (клавиша PrintScreen).

7. Законспектировать в тетрадь информацию о СПС «КонсультантПлюс» (4.1.3, стр. 5-7).
8. Зайти в некоммерческую версию системы – Начать работу в Интернет-версией.
9. Найти перечень обязательных документов, которые в соответствии с Трудовым кодексом необходимо представить работодателю при приеме на работу (для заключения трудового договора).
10. Выяснить, какова в настоящее время величина прожиточного минимума в целом по Российской Федерации (в Справочной информации – Расчетные индикаторы).

**СПС КонсультантПлюс: интерфейс программы, основные поисковые возможности
Содержание учебного материала:**

Основные понятия и приемы работы в СПС КонсультантПлюс. Стартовая страница профилей. Поиск кодексов. Простейшие приёмы поиска информации в документе.

Практическое занятие:

1. Со Стартовой страницы загрузить Гражданский кодекс РФ (часть четвертая). Изучить Справку документа.
2. С помощью Трудового кодекса выясним, кому нельзя установить испытательный срок при приеме на работу.
3. Скопируйте в документ Word фрагмент статьи Трудового кодекса РФ, где перечислены лица, для которых нельзя устанавливать испытательный срок.
4. Решить задачу:

Под крышей здания, где работает Р., появилось осиное гнездо. В рабочее время одна из ос залетела в окно помещения, где работает Р., и ужалила его в лицо. Используя Трудовой кодекс РФ, определим, относится ли укус насекомого к несчастным случаям на производстве.

Подсказка: находясь в тексте Трудового кодекса РФ, перейти в его оглавление, нажав на кнопку Оглавление Правой панели. В строке поиска задайте: НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ.

СПС КонсультантПлюс: поиск документов с помощью Быстрого поиска и Карточки поиска

1. При помощи Быстрого поиска найти закон об образовании.
Подсказка: В строке Быстрого поиска нужно набрать: ОБ ОБРАЗОВАНИИ.
2. Найти ст. 24 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», касающуюся предоставления отсрочки от призыва.
Подсказка: задать в строке Быстрого поиска: СТАТЬЯ 24 ЗАКОНА О ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ.
3. Найти Постановление Правительства РФ «О трудовых книжках».
1-й вариант. Воспользоваться Быстрым поиском:
В строке Быстрого поиска зададим: ПОСТАНОВЛЕНИЕ О ТРУДОВЫХ КНИЖКАХ.
Искомый документ представлен в начале списка.
2-й вариант. Воспользоваться Карточкой поиска раздела «Законодательство»
 - 1) В поле «Принявший орган» набрать: ПРАВИТЕЛЬСТВО. В открывшемся словаре поставить галочку напротив значения «ПРАВИТЕЛЬСТВО РФ». Искомое значение будет занесено в поле «Принявший орган».
 - 2) В поле «Название документа» ввести: ТРУДОВАЯ КНИЖКА
 - 3) Построить список документов
 - 4) Будет построен небольшой список документов, среди которых искомое постановление.
5. Найти письмо Минобрнауки по вопросу правописания букв «е» и «ё» в официальных документах, вышедшее осенью 2012 г.

СПС КонсультантПлюс: использование Правого навигатора, Словаря терминов, Путеводителя

1. Решить задачу:
Гражданин Н. приобрел сотовый телефон, в котором возникли сервисный центр, где длительное время находился для диагностики и ремонта, т.е. не эксплуатировался. Выясните, возможно ли продление гарантийного срока на телефон после устранения неполадок.
 - 1) Нажмите на кнопку Панели инструментов.
 - 2) В строке поиска наберите: ПРОДЛЕНИЕ ГАРАНТИИ.
 - 3) Выберите в группе понятий ГАРАНТИЙНЫЙ РЕМОНТ И ОБСЛУЖИВАНИЕ выделенное ключевое понятие ПРОДЛЕНИЕ ГАРАНТИЙНОГО СРОКА и постройте список документов.
 - 4) Откройте закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителя».
2. Найдите перечень органов, уполномоченных на проставление апостиля в Российской Федерации. При помощи Словаря терминов найдите понятие апостиля.
3. Выясните, что и как работодатель должен заполнить в больничном листе.
Вызовите Путеводитель и в открывшемся окне в рубрике «Кадры» по ссылке Порядок оформления больничного перейдите в «Путеводитель по кадровым вопросам. Оформление больничного листа».

Календарно-тематическое планирование учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№ урока	Наименование разделов и тем урока	Вид занятий и количество часов	Технические средства обучения	Домашнее задание (основная и дополнительная литература)	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов, время на ее выполнение
1,2	Тема 1. Понятие информационных систем и информационных технологий	ВЛ 2 ч.		§ 1.1 вопросы	Самостоятельная работа № 1. Подготовить сообщение «Примеры информационных систем» 4 ч.
3,4	Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий	ТЛ 2 ч.		§ 1.2 вопросы	
5,6	Тема 1.2. Основные понятия информационных технологий	ТЛ 2 ч.		§ 1.2 вопросы	
7,8	Тема 2. Понятие правовой информации как среды информационной системы	ТЛ 2 ч.		§ 1.3 вопросы	Самостоятельная работа № 2. Подготовить сообщение «Правовая информационная система» 4 ч.
9,10	Тема 3.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий	ТЛ 2 ч		§ 2.1-2.2 вопросы	Самостоятельная работа № 3. Подготовить сообщение «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности» 4 ч.
11,12	Тема 3.2. Программное обеспечение ИТ	ТЛ 2 ч		§ 3.1 вопросы	Самостоятельная работа № 4. Заполнить таблицы

13,14	Тема 3.3. Использование программного обеспечения	ТЛ 2 ч.		§ 3.2 вопросы	«Типы принтеров и их характеристики», «Типы сканеров и их характеристики» 6 ч.
15,16,	Тема 4.1. Интегрированный пакет MS Office	ТЛ 2 ч.		§ 3.3 вопросы	Самостоятельная работа № 5. Подготовить сообщение «Порядок работы с пакетом MS Office»
17,18	Тема 4.2. Методы работы с интегрированным пакетом MS Office	ТЛ 2 ч			
19,20	Тема 4.3. Использование интегрированных пакетов	ТЛ 2 ч			Самостоятельная работа № 6. Сделать письменный обзор различных интегрированных пакетов. 4 ч.
21,22	Практическая работа № 1. Использование прикладной программы MS Outlook с применением компьютерных средств для планирования встреч, собраний и событий. Работа с календарем, с контактами	ПР 2 ч.	ПК		
23,24	Практическая работа № 2. Использование прикладной программы MS	ПР 2 ч.	ПК		

	Outlook с применением компьютерных средств для работы с задачами, заметками.				
25,26	Практическая работа № 3. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	ПР 2 ч.	ПК	§ 4.1 вопросы	
27,28	Практическая работа № 4. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	ПР 2 ч.	ПК	§ 4.2 вопросы	
29,30	Практическая работа № 5, Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	ПР 2 ч.	ПК	§ 4.3 вопросы	
31,32	Практическая работа № 6. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	ПР 2 ч.	ПК	§ 4.4 вопросы	

33,34	Практическая работа № 7. Комплексное использование программ MS Office в профессиональной деятельности юриста.	ПР 2 ч.	ПК	§ 4.5 вопросы	
35,36	Тема 4.4. Системы оптического распознавания информации	ТЛ 2 ч			Самостоятельная работа № 7. Сделать письменный обзор различных OCR-систем. 4 ч.
37,38	Практическая работа № 8. Использование программы FineReader с применением компьютерных средств для сканирования и преобразования правовой информации.	ПР 2 ч.	ПК	§ 9.1-9.5 вопросы	
39,40	Практическая работа № 9. Использование программы FineReader с применением компьютерных средств для сканирования и сохранения правовых документов в различных форматах.	ПР 2 ч.	ПК	§ 9.6-9.10 вопросы	

41,42	Тема 4.5. Программы-переводчики	ТЛ 2 ч		§ 10.1-10.2 вопросы	Самостоятельная работа № 8. Сделать письменный обзор правил и методов работы с программой-переводчиком 2 ч.
43,44	Практическая работа № 10. Использование программы PROMT с применением компьютерных средств для перевода правовой информации.	ПР 2 ч.	ПК	§ 10.3-10.4 вопросы	Самостоятельная работа № 9. Перевести текст с использованием программы-переводчика (онлайн) 4 ч.
45,46	Тема 5.1. Понятие базы данных.	ТЛ 2 ч		§ 6.1-6.2 вопросы	Самостоятельная работа № 10. Составить и оформить кроссворд по основным понятиям и определениям. 6 ч.
47,48	Тема 5.2. Виды баз данных.	ТЛ 2 ч		§ 6.3 вопросы	
49,50	Тема 5.3. Системы управления базами данных.	ТЛ 2 ч		§ 6.4 вопросы	
51,52	Тема 5.4. Основные категории объектов MS Access.	ТЛ 2 ч			
53,54	Практическая работа №11. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания базы с	ПР 2 ч.	ПК		

	правовой информацией.				
55,56	Практическая работа № 12. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для редактирования и модификации базы с правовой информацией.	ПР 2 ч.	ПК		
57, 58	Практическая работа № 13. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания пользовательских форм для ввода правовой информации.	ПР 2 ч.	ПК		
59,60	Практическая работа № 14. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для работы с правовой	ПР 2 ч.	ПК		

	информацией с использованием запросов.				
61, 62	Практическая работа № 15. Использование прикладной программы СУБД MS Access с применением компьютерных средств для создания отчетов для вывода правовой информации.	ПР 2 ч.	ПК		
63, 64	Тема 6.1. Понятие справочно-правовых систем.	ТЛ 2 ч		§ 12.1.1 вопросы	
65, 66	Тема 6.2. Возможности справочно-правовых систем.	ТЛ 2 ч		§ 12.1.2 вопросы	
67,68	Тема 6.3. Достоинства справочно-правовых систем.	ТЛ 2 ч		§ 12.1.3 вопросы	
69,70	Тема 6.4. Принципы выбора справочно-правовых систем.	ТЛ 2 ч		§ 12.1.4-12.1.5 вопросы	
71,72	Тема 6.5. Обзор российских справочно-правовых систем.	ТЛ 2 ч		§ 12.1.6 вопросы	Самостоятельная работа № 11. Подготовить сообщение «Обзор российских

					справочно-правовых систем» 2 ч.
73,74	Тема 6.6. СПС «Консультант Плюс».	ТЛ 2 ч		§ 12.1.7 вопросы	
75,76	Тема 6.7. СПС «Консультант Плюс».	ТЛ 2 ч		§ 12.1.8 вопросы	
77,78	Тема 6.8. СПС «Консультант Плюс»,	ТЛ 2 ч		§ 12.1.9 вопросы	
79,80	Практическая работа № 16. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов по реквизитам.	ПР 2 ч.	ПК	§ 12.2 читать	
81,82	Практическая работа № 17. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для	ПР 2 ч.	ПК	§ 12.2.1 читать	

	организации полнотекстового поиска правовых и нормативных документов.				
83,84	Практическая работа № 18. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для работы со списком и текстом найденных правовых и нормативных документов.	ПР 2 ч.	ПК	§ 12.2.2 читать	
85,86	Практическая работа № 19. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для работы со справочной профессиональной информацией. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс».	ПР 2 ч.	ПК	§ 12.2.3 читать	

87,88	Практическая работа № 20. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для сохранения найденных правовых и нормативных документов, работа с формами.	ПР 2 ч.	ПК	§ 12.2.4 читать	
89,90	Практическая работа № 21. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов по нескольким информационным базам.	ПР 2 ч.	ПК	§ 12.2.4 читать	

91,92	Практическая работа № 22. Использование прикладной программы СПС «Консультант Плюс» с применением компьютерных и телекоммуникационных средств для организации поиска правовых и нормативных документов, работа со списком и текстом найденных документов в информационных базах СПС «Консультант Плюс».	ПР 2 ч.	ПК		Самостоятельная работа № 12. Подготовить реферат «СПС «Консультант Плюс». 4 ч.
93,94	Тема 7.1. Понятие компьютерной вычислительной сети.	ТЛ 2 ч		§ 13.1 вопросы	
95,96	Тема 7.2. Классификация вычислительных сетей.	ТЛ 2 ч		§ 13.2 -13.4 вопросы	
97,98	Практическая работа № 23. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для совместного использования ресурсов локальной	ПР 2 ч.	ПК		Самостоятельная работа № 13. Подготовить сообщение «Методы передачи информации в вычислительных сетях». 2 ч.

	информационной сети.				
99,100	Практическая работа № 24. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Настройка браузера.	ПР 2 ч.	ПК		Самостоятельная работа № 14. Заполнить таблицу «Типы сетей», заполнить таблицу «Классификация сетей по топологии». 2 ч.
101,102	Практическая работа № 25. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Работа с электронной почтой с использованием программы MS Outlook Express.	ПР 2 ч.	ПК		
103,104	Практическая работа № 26. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств для использования ресурсов глобальной информационной сети. Использование информационно-поисковых систем для	ПР 2 ч.	ПК		

	поиска правовой информации в сети Интернет.				
--	---	--	--	--	--