



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института сервисных
технологий
Протокол №5 от «27» января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена**

по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: юрист

год начала подготовки: 2023

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Коваленко М.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>руководитель ОПОП СПО ППСЗ</i>	<i>Григорьева А.А.</i>



СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2	Структура и содержание учебной дисциплины	4
3	Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, <u>занятий в форме практической подготовки (при наличии)</u>, и самостоятельной работе	14
4	Фонд оценочных средств дисциплины	25
5	Условия реализации программы дисциплины	59
6	Информационное обеспечение реализации программы	59

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

(наименование дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью цикла общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 1-6.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1-6 ПК 1.5. ПК 2.1. ЛР 1- ЛР 17	<ul style="list-style-type: none"> — 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; 	<ul style="list-style-type: none"> — 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;

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП.



Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p>ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p>ЛР 2</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной</p>	<p>ЛР 3</p>



поддержке нуждающихся в ней	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7



<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>ЛР 8</p>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве</p>	<p>ЛР 11</p>



собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Положительное отношение к труду, социально значимая целеустремленность и ответственность в деловых отношениях;	ЛР 16
Уважение к закону и правопорядку	ЛР 17



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
<i>в т.ч. в форме практической подготовки (если предусмотрено)</i>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	20
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа ²	48
Промежуточная аттестация	

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.




2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов ³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1	Информационные технологии в профессиональной деятельности		
Тема 1.1 Правовая информация	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР 7, ЛР 11, ЛР 12
	1. Понятие правовой информации как среды информационной системы. Единицы измерения и структура правовой информации. Классификация и кодирование правовой информации.	2	2
	2. Роль правовой информации в информационном обществе. Правовое регулирование рынка информационных продуктов и услуг.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся⁴		
	Самостоятельная работа 1:	4	

³ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

⁴ Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 10

	1. Разработка глоссария по теме. 2. Подготовка к лекциям.		
Тема 1.2 Информационные технологии обработки правовой информации	Содержание учебного материала	2	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	3. Понятие информационной технологии. Роль и место информационных технологий в правовой сфере. Функции информационных технологий и возможности их использования в сфере права и социального обеспечения. Классификация информационных технологий по видам юридической деятельности. Информационные технологии в сфере социального обеспечения.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа 2: 1. Разработка глоссария по теме. 2. Подготовка к лекциям.	6	
Раздел 2	Инструментарий информационных технологий для решения задач права и социального обеспечения	2	
Тема 2.1 Техническое обеспечение	Содержание учебного материала	2	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	4.Компьютер как универсальная информационная система. Классификация и характеристика современных компьютеров по функциональным возможностям: персональные компьютеры, портативные компьютеры, мэйнфреймы, суперкомпьютеры, кластеры. Оптимальный набор периферийных устройств для решения задач в области права и социального обеспечения.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа 3:	4	



	1. Разработка глоссария по теме. 2. Подготовка к лекциям.		
Тема 2.2 Программное обеспечение	Содержание учебного материала	9	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	5.Классификация программного обеспечения. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2	2
	6.Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. Использование программного обеспечения и прикладных программ для решения в области права и социального обеспечения.	2	2
	В том числе практических занятий	6	
	1.Практическое занятие №1. Информационные технологии для обработки текстовой информации.	1	
	2. Практическое занятие №2. Информационные технологии для обработки текстовой информации.	1	
	3.Практическое занятие №3: Информационные технологии для обработки табличной информации.	1	
	4.Практическое занятие №4: Информационные технологии для обработки табличной информации.	1	
	5.Практическое занятие №5: Информационные технологии для обработки графической информации.	1	
	6.Практическое занятие №6: Информационные технологии для обработки мультимедийной информации.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Самостоятельная работа 4: Разработка реферата. Содержание: Подготовка текста, составление доклада и презентации.	6		



Раздел 3	Информационные системы в области права и социального обеспечения		
Тема 3.1 Информационные системы обработки правовой информации	Содержание учебного материала	7	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	7.Понятие информационной системы. Направления автоматизации юридической деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации правовых информационных систем. Методическое обеспечение, языковые средства, схемы построения правовых систем. Базы данных. Теоретические основы баз данных. Структура баз данных. Виды баз данных.	2	2
	8. Автоматизированное рабочее место (АРМ) юриста. Структура и обеспечение АРМ. Формирование и хранение баз данных дел получателей пенсий, пособий и других	2	2
	В том числе практических занятий	3	
	7.Практическое занятие №7. Создание баз данных для решения задач в области права и социального обеспечения. Работа с таблицами, запросами.	1	
	8. Практическое занятие №8. Создание баз данных. Работа с формами и отчётами.	1	
	9. Практическое занятие №9. Поддержка баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Самостоятельная работа 5: 1. Подготовка к практическим занятиям. 2. Подготовка к лекциям.	6		
Тема 3.2	Содержание учебного материала	9	ОК 1-6, ПК 1.5.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 13


Специализированное программное обеспечение			ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	9.Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки правовой информации.	2	2
	10.Справочно-правовые системы и их виды. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки справочно-правовых систем.	2	2
	11.СПС Консультант плюс.	2	2
	В том числе практических занятий	5	
	10.Практическое занятие №10. Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Быстрый поиск конкретного документа, поиск по ситуации.	1	
	11. Практическое занятие №11. Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Поиск документов с использованием карточки поиска.	1	
	12.Практическое занятие №12. Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Поиск информации с использованием правового навигатора.	1	
	13. Практическое занятие №13. Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Обзоры правовой информации.	1	
	14. Практическое занятие №14. Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Работа со списком документов.	1	
Раздел 4	Телекоммуникационные технологии. Защита информации.		
Тема 4.1 Телекоммуникационные технологии в области права и социального	Содержание учебного материала	6	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	11.Возможности сетевых технологий работы с информацией	2	



обеспечения	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Состав и функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.		2
	12.Технология поиска информации в сети Интернет. Электронная почта. Распределенные информационные базы, универсальные механизмы обмена данными.	2	2
	В том числе практических занятий	2	
	15. Практическое занятие №15. Работа в глобальной информационной сети интернет	1	
	16. Практическое занятие №16. Работа в глобальной информационной сети интернет	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа б: 1. Подготовка практическим работам. 2. Подготовка к лекциям.	6	
Тема 4.2 Защита информации	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	13.Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Компьютерные вирусы и антивирусные средства защиты информации.	2	2
	14.Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Угрозы безопасности в сети. Брандмауэр. Методы и средства защиты правовой информации. Программные средства защиты. Криптографические методы защиты. Организация защиты	2	2




	информации в корпоративной сети.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа 7: 1. Разработка глоссария по теме. 2. Подготовка к лекциям.	4	
Раздел 5	Проектирование автоматизированных информационных систем		
Тема 5.1 Проектирование юридических информационных систем.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	15.Подходы к проектированию юридических информационных систем. Жизненный цикл информационной системы.	2	2
	16.Основные принципы построения информационных систем.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа 8: 1. Разработка глоссария по теме. 2. Подготовка к лекциям.	4	
Тема 5.2 Функциональные и обеспечивающие подсистемы.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7,ЛР11,ЛР12
	17.Характеристика и назначение математического, информационного, технического, технологического, программного, правового и других обеспечивающих подсистем.	2	2
	18.Роль юриста в организации информационных автоматизированных систем.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа 9:	6	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 16

	1. Разработка глоссария по теме. 2. Подготовка к лекциям.		
Раздел 6 Тема 6.1 Справочно- правовые системы (СПС).	Автоматизированные информационные системы в юриспруденции		
	Содержание учебного материала	8	ОК 1-6, ПК 1.5. ПК 2.1., ЛР 1 ЛР7, ЛР11, ЛР12
	19. Причины популярности СПС. Достоинства и ограничения СПС. Современные тенденции в развитии СПС. Особенности российских СПС.	2	2
	20. Отечественный рынок СПС. Автоматизированные справочно-правовые системы: Консультант Плюс, Кодекс, Гарант, Энциклопедия российского права.	2	2
	В том числе практических занятий	4	
	17. Практическое занятие №17. Работа в информационной справочно-правовой системе Гарант.	1	
	18. Практическое занятие №18. Работа в информационной справочно-правовой системе Гарант.	1	
	19. Практическое занятие №19. СПС «Энциклопедия Российского Права» и принципы работы в ней.	1	
	20. Практическое занятие №20. СПС «Кодекс» и принципы работы в ней.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа 10: Подготовка к тестированию.	2	
Итого по дисциплине		108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p>	<p>СМК РГУТИС</p>
		<p><i>Лист 17</i></p>

- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

Практические занятия проводятся в компьютерном классе в формах:

- 1) индивидуальная самостоятельная работа по заданию;
- 2) выполнение проверочных контрольных работ;
- 3) обучающий тренинг.

3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/семинаров

Тематика практических занятий соответствует рабочей программе дисциплины.

Практическое занятие № 1.

Тема: Информационные технологии для обработки текстовой информации.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Практическое занятие № 2.

Тема: Информационные технологии для обработки текстовой информации.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Практическое занятие № 3.

Тема: Информационные технологии для обработки табличной информации.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Практическое занятие № 4.

Тема: Информационные технологии для обработки табличной информации.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Практическое занятие № 5.

Тема: Информационные технологии для обработки графической информации.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Практическое занятие № 6.

Тема: Информационные технологии для обработки мультимедийной информации.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;



Практическое занятие № 7.

Тема: Создание баз данных для решения задач в области права и социального обеспечения. Работа с таблицами, запросами.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Практическое занятие № 8.

Тема: Создание баз данных. Работа с формами и отчётами.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Практическое занятие № 9.

Тема: Поддержка баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Практическое занятие № 10.

Тема: Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Быстрый поиск конкретного документа, поиск по ситуации.

Цель: изучить основные назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 11.

Тема: Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Поиск документов с использованием карточки поиска.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 12.

Тема: Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Поиск информации с использованием правового навигатора.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 13.

Тема: Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Обзоры правовой информации.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных



справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 14.

Тема: Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Работа со списком документов.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 15.

Тема: Работа в глобальной информационной сети интернет.

Цель: изучить основные состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 16.

Тема: Работа в глобальной информационной сети интернет.

Цель: изучить основные состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 17.

Тема: Работа в информационной справочно-правовой системе Гарант.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 18.

Тема: Работа в информационной справочно-правовой системе Гарант.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

Практическое занятие № 19.

Тема: СПС «Энциклопедия Российского Права» и принципы работы в ней.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;



Практическое занятие № 20.

Тема: СПС «Кодекс» и принципы работы в ней.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы

Тематика и содержание

Тема 1.1. Правовая информация

Самостоятельная работа 1 (4 часа):

Тема: Разработка глоссария по теме. Содержание: Подготовка к лекциям.

Тема 1.2. Информационные технологии обработки правовой информации

Самостоятельная работа 2 (6 часов):

Тема: Разработка глоссария по теме. Содержание: Подготовка к лекциям.

Тема 2.1. Техническое обеспечение

Самостоятельная работа 3 (4 часа):

Тема: Разработка глоссария по теме. Содержание: Подготовка к лекциям.

Тема 2.2. Программное обеспечение

Самостоятельная работа 4 (6 часов):

Тема: Разработка реферата. Содержание: Подготовка текста, составление доклада и презентации.

Тема 3.1. Информационные системы обработки правовой информации.

Самостоятельная работа 5 (6 часов):

Тема: Подготовка к практическим занятиям. Содержание: Подготовка к лекциям.

Тема 4.1 Телекоммуникационные технологии в области права и социального обеспечения

Самостоятельная работа 6: (6 часов):

Тема: Разработка глоссария по теме. Содержание: Подготовка к лекциям.

Тема 4.2 Защита информации

Самостоятельная работа 7: (4 часа):

Тема: Разработка глоссария по теме. Содержание: Подготовка к лекциям.

Тема 5.1 Проектирование юридических информационных систем.

Самостоятельная работа 8: (4 часа):

Тема: Разработка глоссария по теме. Содержание: Подготовка к лекциям.

Тема 5.2 Функциональные и обеспечивающие подсистемы.

Самостоятельная работа 9: (6 часов):

Тема: Разработка глоссария по теме. Содержание: Подготовка к лекциям.

Тема 6.1 Тема 6.1 Справочно-правовые системы (СПС).



Самостоятельная работа 10: (2 часа):

Тема: Разработка глоссария по теме.

Содержание: Подготовка к тестированию.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся. Состоит из систематического закрепления теоретического материала, выполнения текущих заданий и подготовки к выполнению зачетов и экзаменов

Учебно-методическое обеспечение для СРО предназначено для рационального распределения времени студента по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Оно составляется на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта исследовательской деятельности;
- развитие самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Информатика обеспечивает: закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий.

Формы (виды) самостоятельной работы

- Разработка глоссария.
- Подготовка к лекции.
- Подготовка к практическим занятиям.
- Разработка реферата.
- Подготовка к тестированию.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения (при необходимости).



Примерный объем реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.



В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4;
- размер шрифта-14; Times New Roman, цвет – черный;
- междустрочный интервал – одинарный;
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2 см, нижнего-2 см;
- отформатировано по ширине листа;
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы;
- в конце работы необходимо указать список использованных источников;
- нумерация страниц текста.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:



Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче зачета по данной дисциплине.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;



- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к **оформлению презентации**. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число



отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет



2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Оценка самостоятельных работ по теоретическому курсу

Оценка "5" ставится в следующем случае:

- работа выполнена полностью;
- при решении задач сделан перевод единиц всех физических величин в "СИ", все необходимые данные занесены в условие, правильно выполнены чертежи, схемы, графики, рисунки, сопутствующие решению задач, сделана проверка по наименованиям, правильно записаны исходные формулы, записана формула для конечного расчета, проведены математические расчеты и дан полный ответ;
- на качественные и теоретические вопросы дан полный, исчерпывающий ответ литературным языком с соблюдением технической терминологии в определенной логической последовательности, учащийся приводит новые примеры, устанавливает связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу информатики, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов, умеет применить знания в новой ситуации;
- учащийся обнаруживает верное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения.

Оценка "4" ставится в следующем случае:

- работа выполнена полностью или не менее чем на 80 % от объема задания, но в ней имеются недочеты и несущественные ошибки: правильно записаны исходные формулы, но не записана формула для конечного расчета; ответ приведен в других единицах измерения.



- ответ на качественные и теоретические вопросы удовлетворяет вышеперечисленным требованиям, но содержит неточности в изложении фактов, определений, понятий, объяснении взаимосвязей, выводах и решении задач;
- учащийся испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом и с материалом, усвоенным при изучении других предметов.

Оценка "3" ставится в следующем случае:

- работа выполнена в основном верно (объем выполненной части составляет не менее 2/3 от общего объема), но допущены существенные неточности; пропущены промежуточные расчеты.
- учащийся обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения понятий и закономерностей;
- умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых формул, но затрудняется при решении качественных задач и сложных количественных задач, требующих преобразования формул.

Оценка "2" ставится в следующем случае:

- работа в основном не выполнена (объем выполненной части менее 2/3 от общего объема задания);
- учащийся показывает незнание основных понятий, непонимание изученных закономерностей и взаимосвязей, не умеет решать количественные и качественные задачи.

Оценка "1" ставится в следующем случае: работа полностью не выполнена.

4. Фонд оценочных средств дисциплины

4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
4	Дифференцированный зачет

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

Результаты обучения: умения, знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
— использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Умеет использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Умеет применять компьютерные и телекоммуникационные	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения



	средства;	контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— работать с информационными справочно-правовыми системами;	Умеет работать с информационными справочно-правовыми системами;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	Умеет использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— работать с электронной почтой;	Умеет работать с электронной почтой;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	— Умеет использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
Знать:		
— состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	<i>знает</i> состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	<i>знает</i> основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i>



		<i>аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— понятие информационных систем и информационных технологий;	<i>знает</i> понятие информационных систем и информационных технологий;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— понятие правовой информации как среды информационной системы;	<i>знает</i> понятие правовой информации как среды информационной системы;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	<i>знает</i> назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет
— теоретические основы, виды и структуру баз данных;	<i>знает</i> теоретические основы, виды и структуру баз данных;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> зачет
— возможности сетевых технологий работы с информацией;	— <i>знает</i> возможности сетевых технологий работы с информацией;	<i>Для текущего контроля:</i> оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения контрольных работ, устный опрос, тестирование. <i>Для промежуточной аттестации:</i> Дифференцированный зачет

Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	Устный опрос, собеседование, внеаудиторная



	проявлять к ней устойчивый интерес.	самостоятельная работа, тестирование, зачет
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Устный опрос, собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, зачет
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Устный опрос, собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, зачет
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Устный опрос, собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, зачет
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Устный опрос, собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, зачет
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Устный опрос, собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, зачет
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Устный опрос, собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, зачет
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Устный опрос, собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, зачет
Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)		Код личностных результатов реализации программы воспитания
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>		ЛР 1



<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p>ЛР 2</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p>ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества.Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового</p>	<p>ЛР 4</p>



следа»	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха,	ЛР 9



<p>физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>ЛР 12</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	



Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Положительное отношение к труду, социально значимая целеустремленность и ответственность в деловых отношениях;	ЛР 16
Уважение к закону и правопорядку	ЛР 17

4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:

- 1) Текущий контроль в форме практических занятий.
- 2) Промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:

4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля

Цель и задачи практических занятий: реализация государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий на практических занятиях.

Контрольно – измерительные материалы для текущего контроля по учебной дисциплине

Практическое занятие № 3.

Тема: Информационные технологии для обработки табличной информации.

Цель: изучить основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.

Результаты обучения (умения):

— использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

Задание. Создать таблицу в EXCEL по приведенному образцу (рис.1), провести расчеты по формулам, отформатировать таблицу.

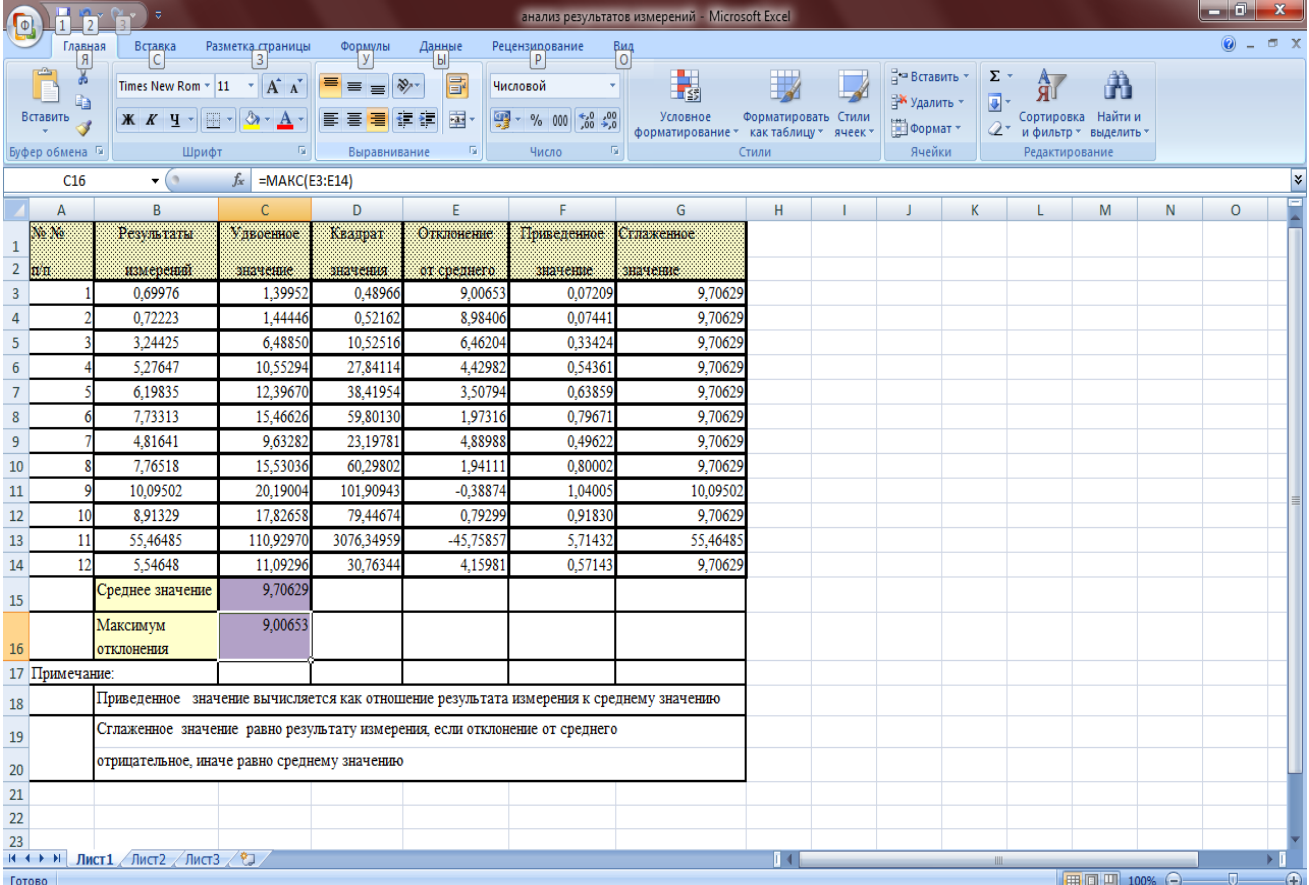
№ № п/п	Результаты измерений	Удвоенное значение	Квадрат значения	Отклонение от среднего	Приведенное значение	Сглаженн ое значение
1	0,69976					
2	0,72223					
3	3,24425					

4	5,27647					
5	6,19835					
6	7,73313					
7	4,81641					
8	7,76518					
9	10,09502					
10	8,91329					
11	55,46485					
12	5,54648					
	Среднее значение					
	Максимум отклонения					
	Минимум отклонения					
	Приведенное значение вычисляется как отношение результата измерения к среднему значению					
	Сглаженное значение равно результату измерения, если отклонение от среднего отрицательное, иначе равно среднему значению					

Рисунок 1-исходная таблица

Указания по выполнению задания.

1. Во всех ячейках диапазона В3:G14 и С15:С16 (см. рис 2) – числовой формат, 5 знаков после запятой. Вписываете формулы. Результат приведен на рисунке 2. Как вписывать формулы, показано ниже.



№ п.п.	Результаты измерений	Удельное значение	Квадрат значения	Отклонение от среднего	Приведенное значение	Сглаженное значение
1	0,69976	1,39952	0,48966	9,00653	0,07209	9,70629
2	0,72223	1,44446	0,52162	8,98406	0,07441	9,70629
3	3,24425	6,48850	10,52516	6,46204	0,33424	9,70629
4	5,27647	10,55294	27,84114	4,42982	0,54361	9,70629
5	6,19835	12,39670	38,41954	3,50794	0,63859	9,70629
6	7,73313	15,46626	59,80130	1,97316	0,79671	9,70629
7	4,81641	9,63282	23,19781	4,88988	0,49622	9,70629
8	7,76518	15,53036	60,29802	1,94111	0,80002	9,70629
9	10,09502	20,19004	101,90943	-0,38874	1,04005	10,09502
10	8,91329	17,82658	79,44674	0,79299	0,91830	9,70629
11	55,46485	110,92970	3076,34959	-45,75857	5,71432	55,46485
12	5,54648	11,09296	30,76344	4,15981	0,57143	9,70629
	Среднее значение	9,70629				
	Максимум отклонения	9,00653				
	Примечание:					
	Приведенное значение вычисляется как отношение результата измерения к среднему значению					
	Сглаженное значение равно результату измерения, если отклонение от среднего отрицательное, иначе равно среднему значению					

Рисунок 2 – результат вычислений

2. Формулы

Удвоенное значение: в ячейку C3 вписать формулу $=B3*2$, нажать клавишу enter (ввод формулы), затем за маркер в правом нижнем углу ячейки скопировать формулу во все ячейки диапазона C3:C14 («растянуть»).

Квадрат отклонения: в ячейку D3 вписать формулу $=B3*B3$, enter (ввод формулы), затем за маркер в правом нижнем углу ячейки скопировать формулу во все ячейки диапазона D3:D14 («растянуть»).

Среднее значение: в ячейку C15 вписать формулу $=CP3НАЧ(B3:B14)$, enter (ввод формулы).

Отклонение от среднего: в ячейку E3 вписать формулу $=\$C\$15-B3$, enter (ввод формулы), затем за маркер в правом нижнем углу ячейки скопировать формулу во все ячейки диапазона E3:E14 («растянуть»).

Здесь $\$C\15 – абсолютный адрес ячейки, он не будет меняться при копировании формулы. Чтобы сделать адрес абсолютным, щелкаем по ячейке C15 и нажимаем управляющую клавишу f4 или просто вставляем символ \$ на нужную позицию.

Приведенное значение: в ячейку F3 вписать формулу $=B3/\$C\15 , enter (ввод формулы), затем за маркер в правом нижнем углу ячейки скопировать формулу во все ячейки диапазона F3:F14 («растянуть»).

Сглаженное значение: в ячейку G3 вписать формулу $=ЕСЛИ(E3<0; B3;\$C\$15)$, enter (ввод формулы), затем за маркер в правом нижнем углу ячейки скопировать формулу во все ячейки диапазона G3:G14 («растянуть»).

Максимум отклонения: в ячейку C16 вписать формулу $=МАКС(E3:E14)$, enter (ввод формулы).

3. Рекомендация. При вводе функций в формулы используйте мастер функций – fx. При этом открывается окно для ввода параметров функции, это существенно облегчает ввод.

4. Создайте таблицу, отформатируйте по образцу, проведите расчеты, результат представить преподавателю.

Практические занятия № 10-14

Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант.

Цель работы

Цель: изучить основные назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Методика работы

Анализ предметной области организации социального обеспечения и применение справочно-поисковой системы Консультант-плюс.

1. Постановка задачи

Справочная правовая система (СПС) Консультант Плюс включает все законодательство РФ: от основополагающих документов до узкоотраслевых актов. Для

удобства поиска информации все документы содержатся в *Едином информационном массиве*. Поскольку документы каждого типа имеют свои специфические особенности, они включаются в соответствующие *Разделы информационного массива* (рис. 1). Названия разделов сформулированы таким образом, чтобы можно было легко ориентироваться, какие документы в каком разделе находятся. Каждый из разделов *Единого информационного массива*, в свою очередь, состоит из близких по содержанию *Информационных банков*.

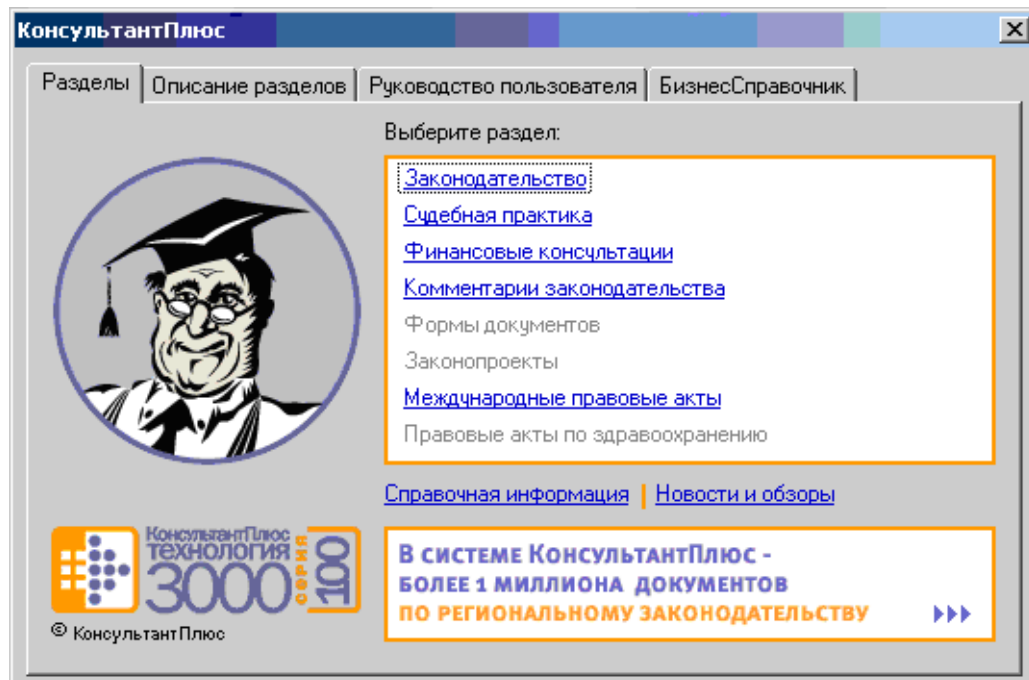


Рис. 1. Стартовое окно СПС «КонсультантПлюс»

Структурной единицей *Информационного банка* системы является документ. Любой документ, кроме непосредственно текста, имеет определенные идентификационные характеристики (реквизиты), которые отличают данный документ от других. Поэтому, чтобы найти необходимые документы из системы, нужно заполнить Карточку поиска.

Карточка поиска – основное средство поиска документов в *Информационном банке* системы. Она представляет собой таблицу с некоторым количеством поисковых полей. Система ищет документы, одновременно удовлетворяющие всем заполненным полям Карточки поиска. Однако не обязательно заполнять все поисковые поля. Для поиска любого документа достаточно правильно заполнить лишь два-три поля. При заполнении полей следует обращать внимание на информационную строку внизу Карточки поиска. В ней содержится информация о количестве документов, удовлетворяющих запросу. Если сформированный таким образом список документов будет слишком большим, следует уточнить запрос. Желательно, чтобы количество найденных документов не превышало 30 – 50. Если при поиске документа реквизиты его неизвестны или известны приблизительно, то основным средством поиска по конкретному правовому вопросу является поле «Текст документа», где следует задать слова или фразы, которые должны встречаться в тексте этого документа (рис.2). Если запросу с использованием только данного поля удовлетворяет много документов, то следует его уточнить, используя, в

зависимости от имеющейся информации, другие поля Карточки поиска. В системе Консультант Плюс предусмотрена возможность уточнять полученные списки несколько раз по разным полям.

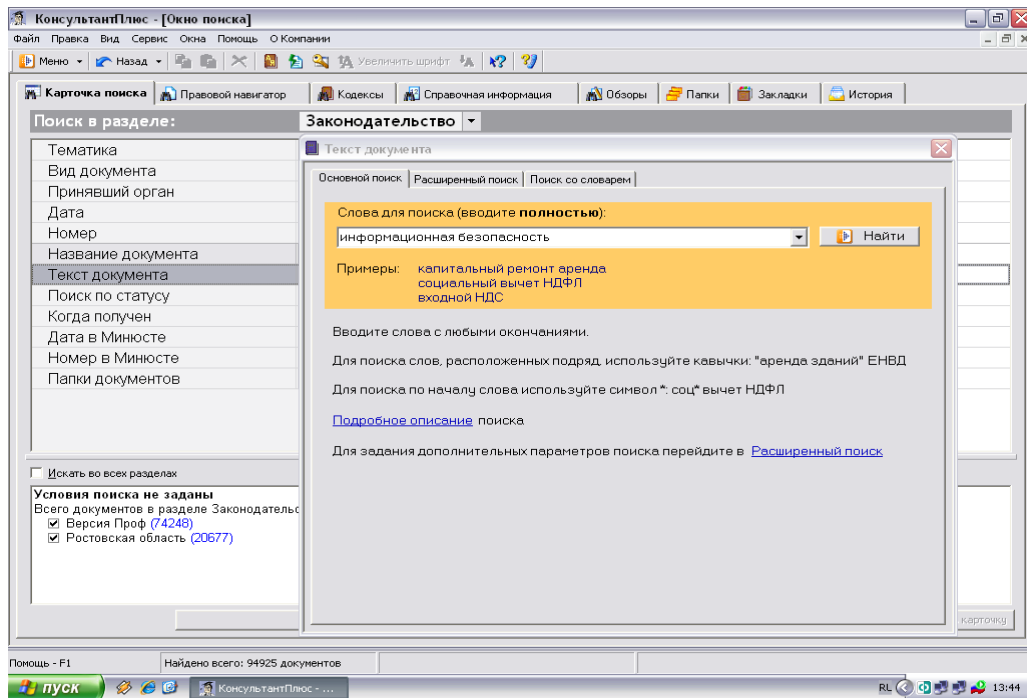


Рис. 2. Окно поиска документа по конкретному правовому вопросу в системе «Консультант Плюс»

Работа со справочно-правовой системой Консультант Плюс сводится к следующему:

- составление *запроса на поиск* документа или группы документов и их *поиск*;
- использование процедур *обработки* (например, *сортировки, фильтрации* и т.д.) найденных документов;
- применение механизма *гиперссылок*, поиска и создания *папок* и *закладок* при работе с текстом документа;
- *чтение, редактирование, печать, сохранение* текста документа в файл или *экспорт* данных в текстовый редактор MS Word или табличный редактор MS Excel.

1. Программа работы

1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «Консультант Плюс».
2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-справочной системы «Консультант Плюс».
3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц.
4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «Консультант Плюс». Сколько разделов существует в данной системе?
5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку

поиска», рассмотреть все её элементы.

6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора.
7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в таблице 1.

Таблица 1

Вид поиска	Задание
1	2
Поиск по номеру и дате документа	<p>Найдите Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Найдите статью, посвященную ограниченному доступу к информации и сохраните её в MS Word.</p> <p>Найдите главу в Уставе города Новочеркаска от 21.03.1996 года № 222, в которой говорится о статусе города. Какой закон определяет статус города Новочеркаска и его границы? Сколько редакций документа существует?</p>
Поиск по виду документа и его названию	<p>Найдите Гражданский процессуальный кодекс. Выберите четыре наиболее часто используемые Вами статьи и сделайте закладки. К двум из закладок напишите небольшие комментарии</p> <p>Найдите Постановление Правительства РФ от 28.02.1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных». Где первоначально был опубликован этот документ?</p>
Поиск по тексту документа	<p>Необходимо узнать порядок расчета оплаты труда адвокатов. Найдите последний документ по этому вопросу. Что означают значки   на полях документа?</p> <p>Найдите бланк грузовой таможенной декларации. Переведите его в Excel, заполните и сохраните в виде отдельного документа.</p> <p>Организация совершила продажу товара за наличный расчет. В соответствии с законодательством она должна была воспользоваться контрольно-кассовой машиной либо бланками строгой отчетности. Найдите в Кодексе об административных правонарушениях РФ размер штрафа за нарушение данного требования</p>
Поиск по правовому навигатору	<p>Необходимо изучить проблему наследования земельных участков.</p> <p>Поиск информации проводите с помощью правового навигатора. Создайте папку «Наследование» и поместите в нее документы, которые находятся в разделе «Законодательство/ Версия Проф».</p>

	<p>Необходимо определить, чему равен минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Найдите последний документ, который внес эти изменения. Определите точки входа в документ, полученный с использованием Правового навигатора</p>
<p>Поиск по принявшему органу</p>	<p>ГТК РФ в 2003 году утвердил форму требования об уплате таможенных платежей. Найдите документ, содержащий необходимую информацию. Постройте дерево связей (ссылок). Сделайте переход из просматриваемого документа в связанные с ним другие документы. Сколько прямых и обратных ссылок существует в полученном документе?</p> <p>Найдите Приказ Генпрокуратуры РФ № 39 «О применении бланков процессуальных документов». Сохраните документ в папку, созданную под своим именем.</p>
<p>Работа со списком документов</p>	<p>Постройте список документов, которые касаются договора пожизненного содержания с иждивением. Поиск информации проводите по разделу «Судебная практика». Создайте папку «Договора» и поместите в нее найденные документы. После этого удалите из папки все консультации, которые были написаны до 1 января 2001 года</p> <p>Сформируйте список документов о возможности работы сотрудников в ночное время. Поиск информации проводите по всем разделам справочной правовой системы. Создайте папку «Работа сотрудников» и сохраните в нее только те документы, которые находятся в разделе «Комментарии законодательства».</p> <p>Сформируйте список документов по нормам возмещения командировочных расходов сотрудников и сохраните все документы в папку «Нормы расходов». Поиск проводите по разделу «Законодательство / Версия Проф»</p>

1. Выйти из системы «Консультант Плюс».
2. Составить отчет о работе и защитить его у преподавателя.

Практическое занятие № 15.

Тема: Работа в глобальной информационной сети интернет.

Цель: изучить основные состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

1. Постановка задачи

Для целенаправленного поиска в сети Интернет имеется большое количество поисковых систем. Поисковая система представляет собой специализированный веб-узел,

или поисковый сервер. Пользуясь поисковой системой, можно получить список гиперссылок на страницы, соответствующий запросу пользователя. Существует несколько моделей работы поисковых систем – это *поисковые каталоги* (справочники, директории) и *поисковые машины* (индексы или поисковые указатели). В России наиболее крупными и популярными поисковыми системами являются: Яндекс (www.yandex.ru) (рис.1), Rambler (www.rambler.ru) (рис.2), Google (www.google.ru) (рис.3).

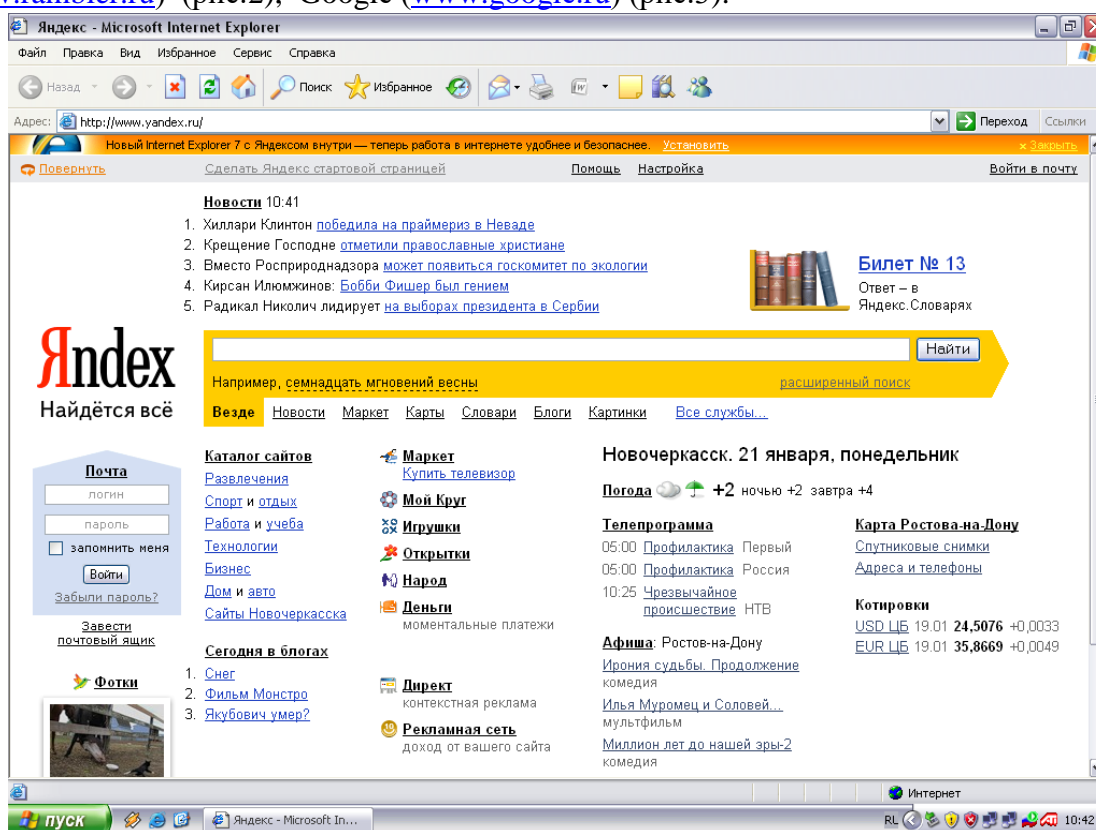


Рис. 1. Главное меню информационно-поисковой системы Яндекс

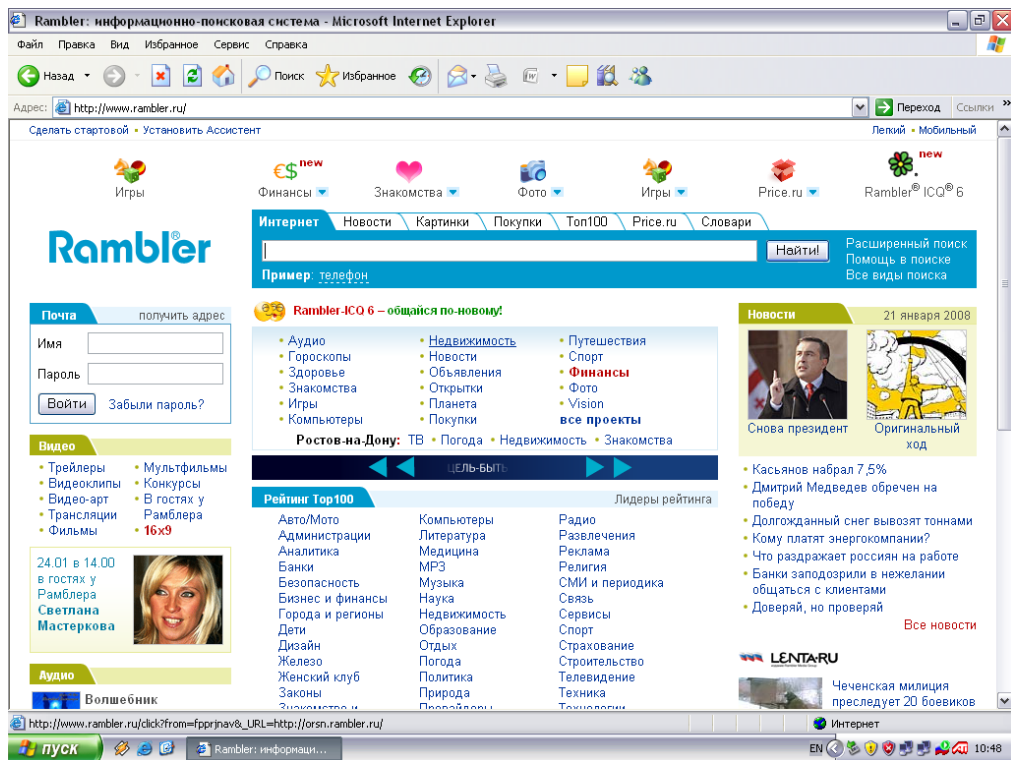


Рис. 2. Главное меню информационно-поисковой системы Rambler

Различают приемы простого, расширенного, контекстного и специального поиска необходимой информации в Интернете.

При *простом* поиске задается одно или несколько ключевых слов. Недостатком простого поиска является то, что обычно он выдает слишком много документов, среди которых трудно выбрать наиболее подходящие.

При *расширенном* поиске ключевые слова связывают между собой операторами логических отношений. Расширенный поиск применяют в тех случаях, когда приемы простого поиска дают слишком много результатов. С помощью логических отношений поисковое задание формируют так, чтобы более точно детализировать задание и ограничить область отбора, например по дате публикации или по типу данных.

При *контекстном* поиске задается точная фраза, которую надо найти. Этот вид поиска информации часто удобен, но доступен далеко не во всех поисковых системах.

При *специальном* поиске ищут заданные адреса, а также данные, содержащиеся в служебных полях, например, в поле заголовка.

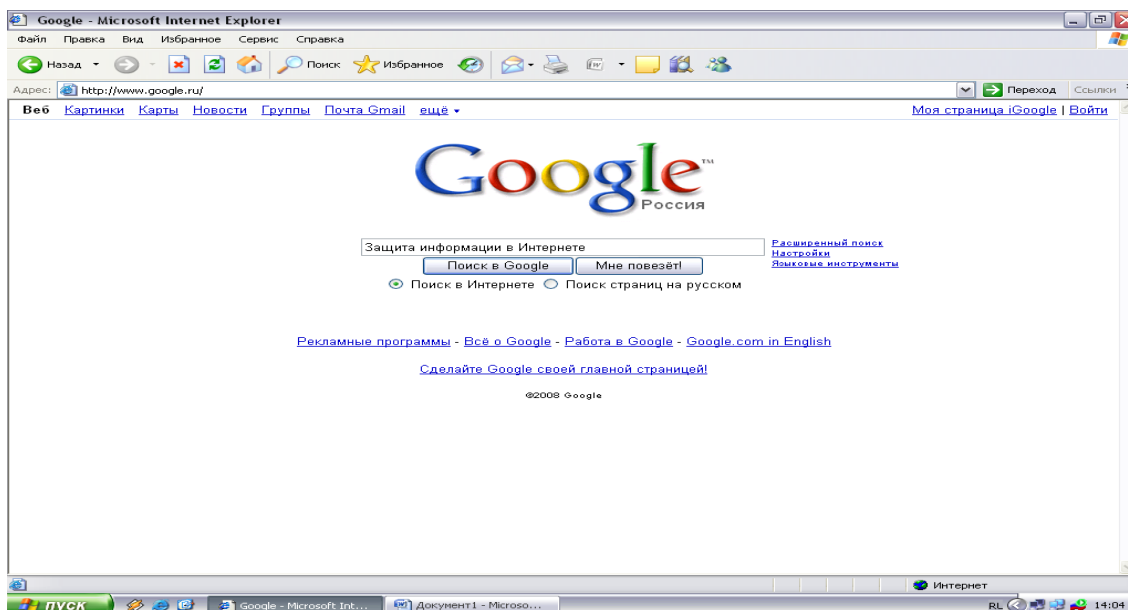


Рис. 3. Главное меню информационно-поисковой системы Google

2. Программа работы

Поиск информации по ключевым словам

1. Запустить с рабочего стола программу Internet Explorer.
2. Рассмотрите поочередно все пункты главного меню программы. Уяснить их назначение.
3. В адресной строке программы ввести www.yandex.ru. На главной странице информационно-поисковой системы Яндекс найти поле для ввода ключевых слов. Ввести в этом поле ключевые слова «Государственная автоматизированная система «Выборы». Необходимо найти Web-страницы, посвященные автоматизированной системе «Выборы».
4. Просмотреть результаты поиска. Выбрать первую гиперссылку. Внимательно рассмотреть загруженную страницу. Поочередно выбрать всю первую группу ссылок на найденные страницы. Сколько из этих страниц можно считать полезными?
5. В пункте меню *Поиск* на панели инструментов набрать ключевые слова «Государственная автоматизированная система «Выборы». Сравнить результаты поиска.
6. На панели *Адрес* ввести слово find и набор ключевых слов «Государственная автоматизированная система «Выборы». Щелкнуть на кнопке *Переход*. Объясните, что произошло.

Использование папки «Избранное»

7. На панели *Адрес* ввести <http://www.spbu.ru/>. Просмотреть загруженную страницу. В рабочей области программы выбрать в контекстном меню команду *Добавить в Избранное*.
8. В поле *Имя* ввести «Экспериментальная страница». На панели инструментов выбрать режим *Домой*, а затем команду *Избранное/ Экспериментальная страница*. Убедиться, что в папке *Избранное* была сохранена информация о загружаемой странице.



9. Выполнить команду *Избранное / Упорядочить Избранное / Создать папку*. Дать новой папке имя «Материалы». В пункте *Экспериментальная страница* выбрать режим *Переместить*.

10. В диалоговом окне *Обзор папок* найти папку «Материалы». Выбрать пункт *Экспериментальная страница*. Закрыть диалоговое окно *Упорядочить избранное*.

11. Выполнить команду главного меню *Избранное / Материалы / Экспериментальная страница*. Ознакомьтесь с тем, какая страница при этом загружается. Уничтожить папку «Материалы» и все ее содержимое.

Создание адреса электронной почты

12. Для создания адреса электронной почты выбрать на главной странице поисковой системы Яндекс режим «Завести почтовый ящик». Заполнить все поля этой страницы, следуя указанным рекомендациям.

13. При переходе на следующую страницу регистрации заполнить поля *Пароль Подтвердите пароль, Контрольный вопрос, Ответ, Контрольные цифры*. Щелкнуть на кнопке *ОК*.

14. На следующей странице дополнительную информацию можно не указывать. Выбрать поле *Сохранить*. Какая информация указывает на создание адреса электронной почты?

Отправка сообщения электронной почты

15. Для отправки сообщения электронной почты войти в режим *Написать*. В поле *КОМУ* ввести заданный (свой собственный) адрес электронной почты. В поле для ввода текста ввести: *Проверка работы электронной почты*. Щелкните кнопку *Отправить*. Убедиться, что только что отправленное сообщение появилось в списке входящих сообщений. Найти пункт меню «Удалить», чтобы удалить данное сообщение.

Как занести адрес электронной почты в адресную книгу

1. Для того чтобы занести адрес электронной почты в *Адресную книгу*, выбрать пункт *Адресная книга / Добавить запись*. Ввести свою фамилию, имя. Для примера указать свой адрес электронной почты и выбрать вкладку *Сохранить и закрыть*. Убедиться, что в *Адресной книге* занесено именно Ваше имя, а не адрес. Для выхода из *Электронной почты* и перехода на главную страницу поисковой системы Яндекс щелкнуть кнопку *Выход*. Для выхода из программы Internet Explorer выбрать пункт меню *Файл / Закрыть*.

2. По окончании работы составить отчет и защитить его у преподавателя.

Практическое занятие № 17.

Тема: Работа в информационной справочно-правовой системе Гарант.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

1. работать с информационными справочно-правовыми системами;

2. Постановка задачи

Работа со справочно-правовой системой «Гарант», как и в любой другой системе, начинается с организации поиска документа или списка документов. Существуют следующие виды поиска в правовой системе «Гарант»: поиск по реквизитам, поиск по классификатору, поиск по ситуации, поиск по источнику опубликования, поиск по



словарю терминов. Выбирается необходимый вид поиска в зависимости от того, какую информацию необходимо получить и какие имеются известные реквизиты.

Версия Гарант Платформа F1 Турбо отличается наличием *быстрого контекстного поиска* в тексте документа и при поиске по реквизитам, а также новым видом сортировки *по степени соответствия* (рис. 1.)

Быстрый контекстный поиск – это точный поиск с учетом слогформ и наиболее популярных сокращений. То есть такой поиск позволяет найти документы, где введенные слова представлены во всех своих грамматических формах – падежах, родах, склонениях и т.д. Искомые слова можно вводить в любой из этих форм. Система самостоятельно переведет каждое введенное слово в нормальную форму. Однако следует учесть, что слова необходимо вводить полностью, поскольку при сокращении система не может точно определить, для какого именно слова русского языка требуется подобрать грамматические формы.

Результатом поиска нескольких слов, словосочетаний или целых фраз будет список документов, включающих слогформы всех слов запроса. Документы, полученные таким образом, по умолчанию будут отсортированы особым образом – *по степени соответствия*. При открытии документа, найденного с использованием поиска по тексту, искомые слова будут отмечены цветом, а сам документ откроется в месте, которое больше всего соответствует введенному контексту.

Сортировка *по степени соответствия* возможна только для списков, полученных при работе с *быстрым контекстным поиском*. Чем точнее конкретный документ соответствует содержанию запроса, тем выше его место в полученном списке.

Для получения изменений законодательства в определенной области в системе Версия Гарант Платформа F1 Турбо существует *индивидуальная новостная лента*. Она позволяет оперативно получить краткие тематические обзоры наиболее важных новых документов и судебных решений по интересующим вопросам.

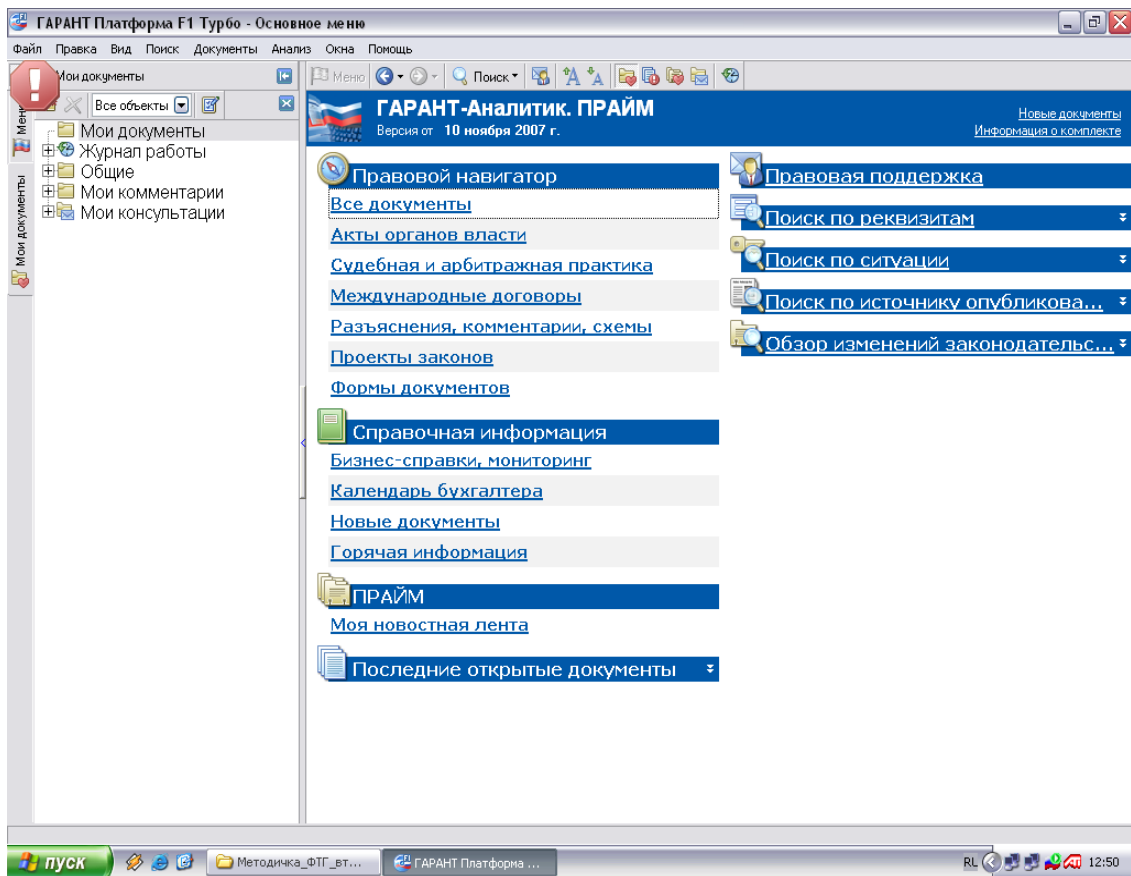


Рис. 1. Основное меню справочно-правовой системы «Гарант»

3. Программа работы

1. Запустить с рабочего стола систему «Гарант».
2. Ознакомиться с общим построением справочно-правовой системы «Гарант».
3. Ознакомиться с двумя вариантами представления основного меню системы «Гарант». Какие существуют функциональные возможности основного меню.

Определить назначение кнопки  , расположенной на панели инструментов.

4. Ознакомиться со структурой основного и дополнительного окон системы. Просмотреть основные операции командного меню. Отметить, как меняется состав панели инструментов в зависимости от текущего объекта.
5. Определить расположение окна панели навигации. Выполнить перемещение панели навигации по рабочему столу, перевести страницу в плавающий режим. Свернуть панель навигации. С помощью каких инструментов выполняется данная операция?
6. Ознакомиться с основными разделами **Командного меню** системы «Гарант»: *Файл, Правка, Вид, поиск, Документы, Анализ, Окна, Справка*. Просмотреть поочередно все подпункты каждого из разделов командного меню. Какие операции объединяет каждый раздел?
7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 2.

Таблица 2 – задания для практической работы.

Вид поиска	Задание
1	2
<p>Поиск по реквизитам</p>	<p>Найдите Федеральный закон №122-ФЗ, которым в августе 2004 года были внесены изменения в законодательные акты РФ, касающиеся замены основной части натуральных льгот ежемесячными денежными компенсациями.</p> <p>Найдите закон РФ от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», устанавливающий нормы закона об обмене товара, который не устраивает потребителя. Сохраните документ в MS Word.</p> <p>Найдите Гражданский Кодекс РФ. Откройте статью, содержащую вопросы, касающиеся деятельности обществ с ограниченной ответственностью, и установите на этой статье закладку.</p> <p>Постройте обзор изменений законодательства Федеральной таможенной службы за текущий год, используя карточку поиска по реквизитам. Выполните сортировку документов по дате последнего изменения.</p>
<p>Поиск по ситуации</p>	<p>Найдите статью в Семейном Кодексе РФ, в которой определяется порядок усыновления. Сохраните эту статью в MS WORD.</p> <p>Сформируйте список документов на тему «Регистрация по месту жительства и пребывания в РФ». Примените фильтр <i>Судебная практика</i>.</p> <p>Постройте список документов, содержащих информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу</p>
<p>Поиск по разделам правового навигатора</p>	<p>Найдите документы судебной и арбитражной практики по вопросам исчисления трудового стажа. Выполните сортировку документов по юридической силе.</p> <p>Найдите документы, с помощью которых можно узнать размер выходного пособия при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу. Используйте раздел «Схемы» Правового навигатора.</p> <p>Сформируйте подборку материалов судебной практики по вопросу возмещения морального вреда</p>



Поиск по источнику опубликования	Известно, что интересующая Вас статья была опубликована в № 5 журнала «Законодательство» за 2005 год. Найдите все статьи этого номера журнала. Найдите проект Кодекса административного судопроизводства, опубликованного в журнале «Российская юстиция» №3 за 2004 год
Контекстный фильтр	Постройте список ситуаций, с помощью которых можно найти документы, содержащие форму заявления о выдаче заграничного паспорта. Сохраните форму заявления в MS WORD. В поиске по ситуации найдите с помощью контекстного фильтра документы, касающиеся защиты информации с ограниченным доступом

8. Выйти из системы «Гарант».

9. Составить отчет о работе и защитить его у преподавателя.

Практическое занятие № 19.

Тема: СПС «Энциклопедия Российского Права» и принципы работы в ней.

Цель: изучить назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

Результаты обучения (умения):

— работать с информационными справочно-правовыми системами;

1. Постановка задачи

«Энциклопедия Российского Права» — уникальная по своему составу и полноте справочная правовая система (СПС), представляющая собой постоянно дополняемое собрание в электронном виде полных текстов нормативно-правовых документов. Данная база включает в себя нормативно-правовые акты по всем отраслям федерального законодательства (включая кодексы, законы, указы, постановления, инструкции, письма, акты арбитражной и судебной практики, документы международного права), региональные базы данных, образцы юридических и деловых документов, а также толковый экономический и юридический словари.

Все документы в базе данных распределены по разделам тематического каталога, построенного на основе государственного общеправового классификатора отраслей законодательства (рис. 1).

В нижней строке главного окна программы выводится информация о количестве документов, включенных в текущий раздел рубрикатора.

Быстро найти нужный раздел тематического каталога поможет процедура поиска каталогов по контексту. Если же точно неизвестно, к какому разделу законодательства относится нужный документ, то удобнее воспользоваться возможностями поиска по базе данных.

2. Порядок работы

1. Запустить с рабочего стола справочную правовую систему «Энциклопедия Российского Права».

2. Ознакомиться с иерархической документной организацией справочной системы «Энциклопедия Российского Права».
3. Просмотреть поочередно все пункты основного меню. Какие виды поиска существуют в СПС «Энциклопедия Российского Права»?
4. Найти в пунктах основного меню системы информацию об обновлении баз данных. Какие базы существуют в данной информационной системе?
5. Поочередно просмотреть все подпункты меню «Классификатор». Зайти в поле «Комментарии», ознакомиться с существующей информацией.
6. Открыть словарь терминов, ознакомиться с его устройством.
7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 3.

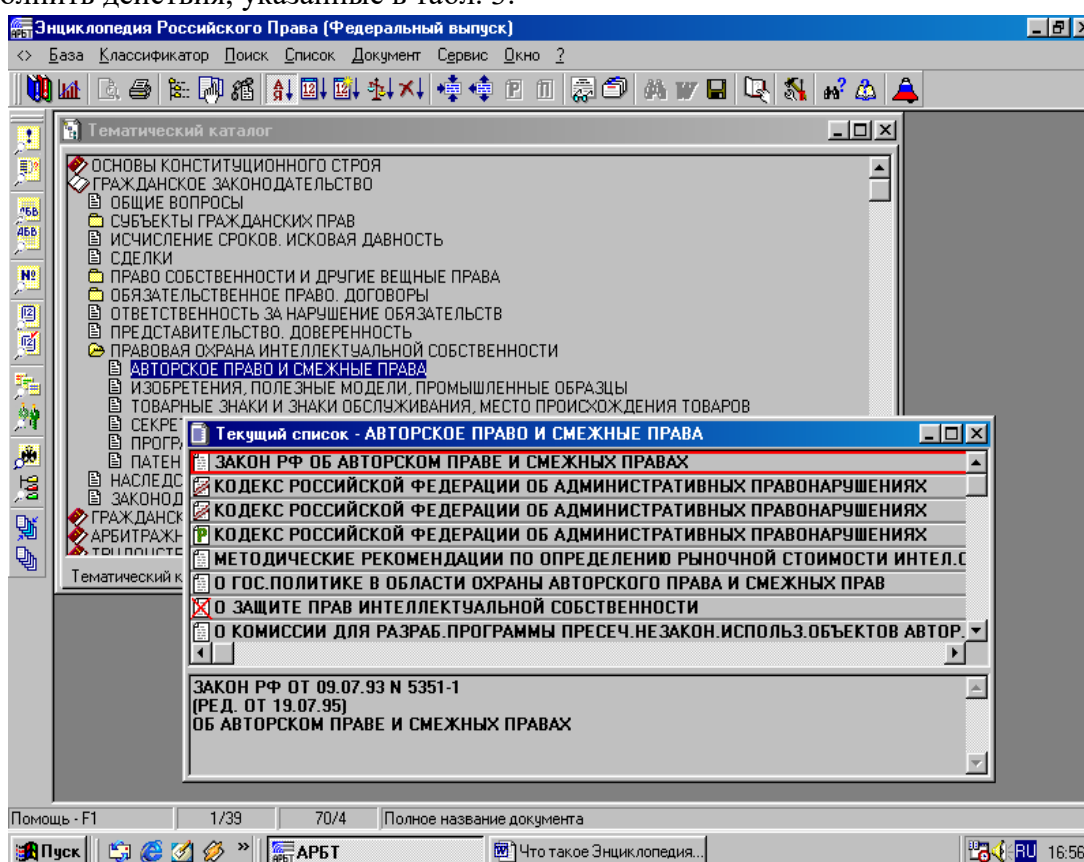





Рис. 1. Тематический каталог справочной правовой системы «Энциклопедия Российского Права»

Таблица 3 – задания для выполнения практической работы.

<p>Поиск по словам в названии документа</p>	<p>Найдите Федеральный закон «Об охране окружающей среды». Сохраните его как текстовый файл под своим именем в папку «Студент» в каталоге «Мои документы».</p> <p>Найдите в «Кодексе об административных правонарушениях» статью, касающуюся административного штрафа за превышение установленной скорости движения</p>
--	---

Поиск по словам в тексте	<p>Постройте список документов, касающихся государственной регистрации сделок. Отсортируйте список документов по юридической силе. Объясните назначение иконок списка документов , , .</p> <p>Найдите документы, содержащие информацию о статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Сколько правовых актов содержит полученный список документов?</p>
Поиск по номеру и дате принятия документа	<p>Найдите закон РФ «Об образовании» № 3266-1 от 10 июля 1992 года. Просмотрите «Ссылки на документ» и «Ссылки из документа». Уясните их значение.</p> <p>Найдите Закон РФ от 09.07.1993 г. № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах». Объясните, что является объектом авторского права</p>
Комплексный поиск документа	<p>Найдите Указ Президента от 17.06.2002 № 607 «О составе комиссии по экспортному контролю Российской Федерации». Укажите последнюю редакцию этого документа</p>
	<p>Найдите Приказ МВД РФ от 10.04.2003 года № 239 «Об отдельных выплатах военнослужащим и членам их семей». Просмотрите карточку документа. Какую информацию она содержит?</p>
Поиск по статусу документа	<p>Используя комплексный поиск, постройте список действующих документов за 2005 год, касающихся защиты государственной тайны. Сохраните список документов.</p> <p>Сформируйте подборку документов за период с 1 января 2003 года по настоящее время, которые фактически не действуют. Воспользуйтесь комплексным поиском</p>

8. Выйти из системы «Энциклопедия Российского Права».
9. Составить отчет о работе и защитить его у преподавателя.



Задания в тестовой форме

Задание 1. В чем заключается значение информационных технологий в решении профессиональных задач юриста?

1. Увеличение полноты привлекаемой информации для решения юридических задач
2. Возможность решения правовых задач со сложными алгоритмами
3. Возможность решения таких юридических задач, решение которых невозможно традиционными способами
4. Улучшение оперативности правовой информации при принятии управленческих решений

Задание 2. Причины возникновения правовых информационных технологий?

1. Поступательное развитие цивилизации и правового общества
2. Противоречие между увеличением объема информации и средствами ее переработки
3. Развитие средств коммуникации
4. Повышение уровня информационной и юридической культуры

Задание 3. Что такое «информационная технология»?

1. Генератор отчетной документации для принятия решений
2. Массивы упорядоченной информации, используемые в профессиональной работе
3. Совокупность процедур, методов и средств информационного обеспечения социальных работников для принятия решений
4. Система управления распределенными базами данных в сети ЭВМ

Задание 4. Что такое «источник правовой информации»?

1. Файл, размещенный в базе данных
2. Специалист, генерирующий информацию
3. Реквизит-основание юридического документа
4. Объект, отправляющий правовую информацию

Задание 5. Что такое «приемник правовой информации»?

1. Память ЭВМ
2. Объект, принимающий правовую информацию
3. Этап технологии обработки данных
4. Передача правовой информации в информационной системе

Задание 6. Что такое «канал передачи правовых данных»?

1. Канал телефонной связи
2. Сеанс радиообмена
3. Связь между источником и приемником информации
4. Построение оптоволоконной связи между провайдером и абонентом

Задание 7. Что такое «прямая связь»?



1. Вектор связи в информационной системе
2. Передача данных от источника к приемнику информации
3. Кодовый ансамбль, переданный от источника к приемнику информации
4. Однократный сеанс передачи данных

Задание 8. Что такое «обратная связь»?

1. Связь между ЭВМ и оператором
2. Обмен данными между информационными объектами
3. Передача данных от приемника к источнику информации
4. Вид организации связи между источниками информации

Задание 9. Что составляет «предмет информационных технологий»?

1. Набор выполняемых информационных процедур
2. Ряд структурных компонентов информационных технологий
3. Совокупность вопросов теории информационных технологий
4. Перечень практических задач информационных технологий

Задание 10. Что такое «Классификация информационных технологий»?

1. Научный метод, применяемый в теории информации
2. Схема деления информационных систем на классы по определенному признаку
3. Упорядочение информационных технологий в решении информационных задач
4. Основание деления информационных технологий

Задание 11. Что такое «Автоматизированная система обработки данных»?

1. Информационная система по обработке данных сравнительно большого объема
2. Информационная система обработки данных по сравнительно сложным алгоритмам
3. Информационная система по обработке данных сравнительно большого объема по несложным алгоритмам.
4. Информационная система обработки данных по тривиальным алгоритмам

Задание 12. Что такое «Автоматизированная информационно-поисковая система»?

1. Информационная система по отысканию экономической информации
2. Информационная система по поиску и выдаче данных по запросу пользователя
3. Информационная система по автоматическому индексированию входных документов
4. Информационная система по хранению ретроспективной информации

Задание 13. Что такое «Автоматизированная система управления»?

1. Разновидность информационной системы по управлению базами данных
2. Разновидность информационной системы по подготовке вариантов оптимальных решений
3. Информационная система с функциями анализа данных



4. Разновидность информационной системы, применяемой в решении задач управления

Задание 14. Что такое «Автоматизированная интеллектуальная информационная система»?

1. Информационная система, предназначенная для анализа предметных областей
2. Информационная система, генерирующая знания на основе данных, не содержащих эти знания в явном виде.
3. Информационная система, реализующая процедуры логического вывода
4. Информационная система, реализующая задачи хранения баз знаний

Задание 15. Что такое «Банк данных»?

1. Автоматизированная информационная система централизованного хранения и коллективного использования данных
2. Автоматизированная информационная система децентрализованного размещения данных
3. Информационная система, реализованная на базе ЭВМ коллективного доступа к данным
4. Информационная система, обеспечивающая решение задач пользователей

Задание 16. Какое основное требование предъявляется к информационным системам?

1. Адекватное отображение состояния управляемых объектов
2. Повышение уровня достоверности информации об управляемых предприятиях
3. Экономия ресурсов в решении задач пользователей
4. Своевременность выдачи информации пользователю для принятия решений

Задание 17. В чем заключается основная цель информационной технологии?

1. Увеличение информационных ресурсов предприятия
2. Улучшение качества информации, предназначенной для решения задач пользователя
3. Развитие системы информационного обмена в управлении объектом
4. Предоставление информации по запросу пользователя

Задание 18. Что является основной задачей информационной технологии?

1. Экономия ресурсов предприятия
2. Повышение уровня информационной культуры
3. Профессиональное развитие коллектива
4. Обеспечение информацией.

Задание 19. В чем заключается основная функция информационной технологии?

1. Сбор информации
2. Передача информации
3. Выдача информации
4. Обработка информации



Задание 20. Что такое «структура информационной технологии»?

1. Набор модулей различного содержания, имеющий определенную связность
2. Совокупность элементов технологического характера с детерминированной связью
3. Способ взаимосвязи подсистем, обеспечивающий целостность информационной технологии
4. Совокупность подсистем, способ взаимосвязи которых обеспечивает целостность информационной технологии

Задание 21. Что такое «целостность информационной технологии»?

1. Параметр функционального состояния информационной технологии
2. Свойство, определяющее устойчивость функционирования информационной технологии
3. Показатель эффективности информационной технологии
4. Характеристика стабилизации технологического процесса обработки данных

Задание 22. Что такое «Информационное обеспечение информационной технологии»?

1. Совокупность файлов, выходных документов, методик индексирования, критерия смыслового соответствия информационной технологии
2. Информационная составляющая, как функция информационной технологии
3. Набор документов, информационно-поисковых языков информационной технологии
4. Совокупность баз данных, файлов, документов и лингвистических средств информационной технологии .

Задание 23. Что такое «Базы данных информационной технологии »?

1. Несколько одинаковых по содержанию файлов в папке на жестком диске
2. Совокупность файлов организованных по определенному признаку
3. Ряд документов, расположенных в определенной зоне носителя информации
4. Набор файлов и документов, хранящихся по соответствующим адресам

Задание 24. Что такое «Базы знаний информационной технологии »?

1. Новая информация, полученная в результате мысленного эксперимента
2. Результат логической переработки данных, получаемых от источников информации, размещенных по определенным правилам на магнитном носителе информации
3. Результат работы алгоритма по генерированию и размещению знаний на основе определенной модели исходных данных.
4. Размещенные и хранящиеся по определенным правилам знания, сгенерированные на основе данных, в явном виде не содержащих эти знания.

Задание 25. Что такое «модель базы данных»?

1. Способ рационализации баз данных
2. Образ баз данных



3. Совокупность существенных признаков, описывающих базы данных
4. Набор главных характеристик, отображающих процессы получения данных пользователем из базы данных.

Задание 26. Укажите правильное наименование модели данных

1. Базы данных по сетевой модели
2. Реляционная модель базы данных
3. Иерархический способ организации данных
4. Базы данных объектно-ориентированной организации

Задание 27. Укажите наиболее отличительный признак информационно-поисковых языков типа «Десятичные классификации»

1. Организация схемы классификации по десятичному принципу.
2. Субординация в отношениях между классами и рубриками
3. Цифровое обозначение классов предметной области
4. Применение в ручных и автоматизированных информационных технологиях

Задание 28. Укажите наиболее отличительный признак информационно-поисковых языков типа «Библиотечно-библиографические классификации»

1. Применение только в крупных библиотеках
2. Построение схемы классификации по числу букв алфавита
3. Применяется для построения предметных каталогов
4. Используется в автоматизированной обработке данных

Задание 29. Укажите наиболее отличительный признак информационно-поисковых языков типа «Фасетные классификации».

1. Разделение предметной области на «фасеты»
2. Применение в технических науках
3. Удобство внесения новых рубрик в структуру «фасета»
4. Применение при построении классификаторов технико-экономической информации

Задание 30. Укажите наиболее отличительный признак информационно-поисковых языков дескрипторного типа

1. Нормализованное представление терминов и понятий
2. Наличие синтагматических отношений
3. Возможность корректировки запроса пользователя
4. Только алфавитное размещение дескрипторов в ЭВМ

Задание 31. Что такое индексирование документов?

1. Процедура технологии обработки документов и запросов для создания поисковых образцов документов и запросов.



2. Совокупность логических операций по преобразованию содержания текстов документов с помощью средств языков классификационного типа
3. Набор операций с применением логико-семантического анализа по созданию поискового образа запроса с указанием булевых операторов для усиления точности и ускорения прохождения запроса
4. Совокупность логических операций по анализу содержания документов и созданию поисковых образов документов средствами информационно-поискового языка.

Задание 32. Что такое структура поискового образа документа?

1. Результат упорядочения содержательной части документа средствами информационно-поискового языка
2. Набор элементов, отображающих системный индекс, содержательную часть документа и адрес его хранения.
3. Рубрики классификатора технико-экономической информации, отображающие структуру индексируемого документа
4. Совокупность ключевых слов, отображающих текст документа с целью его поиска в базе данных.

Задание 33. Что такое информационная потребность?

1. То, что необходимо пользователю для решения его профессиональной задачи
2. Необходимость в получении информации
3. Необходимость обладания информацией, содержание которой соответствует содержанию задач пользователя
4. Содержание запроса пользователя, с которым он обращается в базу данных.

Задание 34. Что такое индексирование запросов?

1. Технология обработки запросов по созданию поисковых образов запросов.
2. Логические процедуры по преобразованию содержания текстов запросов с помощью средств дескрипторных языков
3. Совокупность логических операций по анализу содержания запросов средствами информационно-поискового языка.
4. Создание поискового образа запроса и реализация процедур поиска документов.

Задание 35. Что такое структура поискового образа запроса?

1. Результат упорядочения содержательной части запроса, получаемый путем выполнения логических операций
2. Совокупность элементов предмашинного формата, отображающих содержание запроса пользователя.
3. Рубрики классификатора фасетного типа, отображающие структуру индексируемого запроса пользователя
4. Совокупность дескрипторов информационно-поискового языка, отображающая содержание документов, необходимых для решения задачи пользователя

Задание 36. Что такое «критерий смыслового соответствия»?



1. Анализ дескрипторов поискового образа документа в базе данных посредством определенного программного модуля
2. Способ получения файлов из базы данных
3. Количественная мера, на основе которой ЭВМ выдает документы по запросу пользователя
4. Критерий качества, являющийся основанием для вывода документов из ЭВМ.

Задание 37. Что такое комплекс технических средств информационной системы?

1. Набор средств вычислительной техники и средств передачи данных
2. Технические устройства, обеспечивающие решение задач обработки данных в рамках технологического процесса информационной технологии
3. Совокупность средств вычислительной техники, средств передачи данных и связи, обеспечивающая обработку информации
4. Совокупность технических средств, предназначенная для реализации процессов обработки данных в соответствии с целями информационной технологии.

Задание 38. Что такое программно-математическое обеспечение информационной технологии ?

1. Алгоритмы и программы, обеспечивающие решение задач по управлению вычислительным процессом ЭВМ
2. Совокупность моделей, алгоритмов и программ, обеспечивающая реализацию процессов по обработке данных в соответствии с целями информационной технологии
3. Ряд моделей, алгоритмов и программ по реализации процедур обработки данных с целью управления вычислительным процессом
4. Набор прикладных программ пользователя для реализации задач пользователя в соответствии с его функциональными обязанностями

Задание 39. Что такое организационно-правовое обеспечение информационной технологии ?

1. Штатный персонал вычислительного центра, обеспечивающий функционирование информационной технологии
2. Персонал, проектно-техническая документация, набор должностных и рабочих инструкций, а также положения о выводе информационной технологии из нештатных ситуаций
3. Проектно-технологическая документация, содержащая описание и порядок функционирования информационной технологии соответствии с ее целями
4. Специалисты по эксплуатации информационной технологии , проектно-конструкторская документация и другие документы по обслуживанию информационной технологии в соответствии с ее целями.

Задание 40. Что такое диспетчеризация информационной технологии ?

1. Установление прогноза функционирования информационной технологии
2. Разработка управляющих воздействий на информационную технологию



3. Решение задач по регулированию функционирования информационной технологии
4. Решение задач по контролю функционирования информационной технологии

Задание 41. Что такое технологический процесс обработки данных информационной технологии ?

1. Набор отдельных операций, реализация которых способствует выполнению задач информационной технологии
2. Ряд процедур, направленных на решение задач по обработке данных информационной технологии
3. Совокупность логически взаимосвязанных этапов по преобразованию информации в соответствии с целями информационной технологии
4. Последовательное превращение формы информации в вид, обеспечивающий ее применение в решении задач пользователя информационной технологии

Задание 42. Что такое представление данных в памяти ЭВМ?

1. Способ отображения данных предметной области, их свойств и отношений между объектами в файле или базе данных
2. Представление данных в двоичном коде
3. Образование конструкций данных в файле
4. Размещение поисковых образов документов по прямому или инвертированному способу.

Задание 43. Что такое поисковый аппарат информационной технологии ?

1. Набор информационно-поисковых языков классификационного типа и логические операторы
2. Булевы операторы, указываемые в рабочем листе поискового образа запроса
3. Понятия и термины, нормализованные и представленные в виде языков дескрипторного типа
4. Совокупность информационно-поисковых языков, логико-семантических средств и способов реализации процедур поиска

Задание 44. Что такое информационный поиск?

1. Совокупность логических процедур по нахождению релевантных документов в базе данных
2. Установление смыслового соответствия поисковых образов документов в базе данных с поисковым образом пользователя
3. Реализация процедур по сравнению дескрипторов поисковых образов документов и поискового образа запроса и выдача пользователю релевантных документов
4. Сопоставлению ключевых слов документов и запроса и выдача пользователю релевантных документов

Задание 45. Что такое оценка эффективности информационного поиска?

1. Техничко-экономические расчеты по функционированию информационной системы



2. Функциональные характеристики для сравнения двух способов информационного поиска
3. Форма представления результата технологии информационного поиска и способов их отображения
4. Совокупность процедур, методов и средств по установлению уровня результативности информационного поиска

Задание 46. Что такое критерии оценки документальных информационных систем?

1. Это признаки, отражающие качественные стороны документальных информационных систем
2. Это признаки, отражающие количественные стороны документальных информационных систем
3. Это показатели, отражающие точность и скорость поиска документальных информационных систем
4. Это показатели, отражающие точность и полноту поиска документальных информационных систем

47. Что такое пертинентность?

1. Характеристика, отображающее содержание запроса пользователя
2. Совокупность характеристик, определяющих информационную потребность пользователя
3. Набор свойств, отражающих структуру запроса пользователя
4. Неполный объем информации, выданный по запросу пользователя

Задание 48. Что такое релевантность?

1. Соответствие выданной информации запросу пользователя
2. Характеристика, отражающая условия поиска фактографической информации
3. Результат поиска документальной информации в базе данных
4. Условие информационного комфорта пользователя информационной технологии

Задание 49. Определите основные пути развития информационных технологии.

1. Методология программных и аппаратных ресурсов информационных технологии
2. Теория вычислительных машин, телекоммуникаций, операционных систем и сетей ЭВМ
3. Теория, методология и аппаратно-программное обеспечение информационных технологии
4. Методы и средства рационализации построения и функционирования информационных технологии

Задание 50. В чем состоит главная роль специалиста-информатика в создании и развитии информационных технологии ?

1. Согласование проектно-технических решений при разработке информационных технологии
2. Координация взаимодействия специалистов со стороны заказчика и разработчика



3. Решение конкретных задач разработки, построения и развития информационных технологий

4. Внесение предложений по рационализации создания и функционирования информационных технологий

Общее количество набранных баллов _____

Итоговая оценка по результатам тестирования _____

Таблица соответствия наиболее правильных ответов по тестовым заданиям

№№ заданий	№ правильного ответа	№№ заданий	№ правильного ответа
1	3	26	2
2	2	27	1
3	3	28	2
4	4	29	1
5	2	30	1
6	3	31	4
7	2	32	2
8	3	33	1
9	3	34	3
10	2	35	2
11	3	36	3
12	2	37	4
13	2	38	2
14	2	39	2
15	3	40	4
16	1	41	3
17	2	42	1
18	4	43	4
19	3	44	3
20	4	45	4
21	2	46	4
22	4	47	2
23	2	48	1
24	4	49	3
25	3	50	3

Время выполнения задания – 2 часа

Оборудование: 50 вопросов

Критерии оценивания

При тестировании все верные ответы берутся за 100%, отметка выставляется следующим образом:

90% и более - отлично

75-90% - хорошо

50-75% - удовлетворительно

менее 50% - неудовлетворительно



4.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации

Контрольно – измерительные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

1) Выполните задание в MS EXCEL

Определение среднего количества осадков				
Число месяца	Количество осадков, мм	Отклонение от среднего	Норма осадков	Превышение или ниже
1	43,4			
2	20,8			
3	44,7			
4	22,5			
5	39,2			
6	26,2			
7	7,6			
8	16,6			
9	8,4			
10	37,8			
11	12,2			
12	20,7			
13	32,9			
14	27,8			
15	46,2			
16	48,6			
17	43,8			
18	13,5			
19	1,8			
20	30,2			
21	42,3			
22	2,7			
23	24,7			
24	22,1			
25	37,5			
26	38,9			
27	4,0			
28	13,1			
29	11,9			
30	31,8			
Среднее за месяц.				
Примечание: нормой считается количество осадков, если оно \geq Среднее за месяц - 5,2 и \leq Среднее за месяц + 5,2. В противном случае напечатать нет Если отклонение от среднего >0 , то печатать превышение, иначе печатать – ниже.				



2) Создайте базу данных, состоящую из таблиц «Фирмы», «Работы», «Услуги».

Таблица «Фирмы»

код_фирмы	название	телефон	адрес
1	ООО «Ремонт оргтехники»	45-67-89	г.Подольск ул. Зеленая д.56
2	ООО «OS COMPUTERS»	12-34-56	г.Подольск ул. Кирова д.12
3	ООО «Инфосет-ком»	34-54-56	г.Подольск ул. Большая Серпуховская д.23

Таблица «Работы»

код_работы	название_работы
1	Лечение от вирусов
2	Ремонт ПК
3	Ремонт ноутбуков
4	Сборка ПК
5	Настройка сети и серверов
6	Подключение к Интернету
7	Ремонт и настройка ПК

Таблица «Услуги»

код_фирмы	код_работы	Стоимость	дата
1	1	300	12.06.14
1	2	690	13.06.14
2	3	1200	14.06.14
2	4	700	15.06.14
3	5	650	15.06.14
3	6	540	16.06.14
3	7	940	17.06.14

1. Опишите структуру каждой таблицы в режиме конструктора, задайте ключевые поля. Внесите в созданные таблицы данные. Создайте схему данных, связав таблицы.
2. Создайте следующие запросы к базе данных.
 - 2.1. Запрос 1 – Выбрать из базы данных всю информацию о фирме, на которой можно провести сборку ПК.
 - 2.2. Запрос 2 – Запрос с параметром по названию фирмы.
 - 2.3. Запрос 3 - Телефоны и адреса фирм, на которых проводился ремонт и настройка ПК.
 - 2.4. Запрос 4 – Определить количество фирм, информация о которых есть в базе данных.
3. Создайте многотабличный отчет по таблицам «Фирмы» и «Услуги», проведя группировку по коду фирмы.
4. Создайте многотабличную форму для таблиц «Фирмы» и «Работы».

Вопросы для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

1. Роль правовой информации в информационном обществе.
2. Понятие правовой информации как среды информационной системы.
3. Единицы измерения и структура правовой информации.
4. Классификация и кодирование правовой информации.
5. Правовое регулирование рынка информационных продуктов и услуг.



6. Понятие информационной технологии.
7. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
8. Цели, задачи и функции информационных технологий и возможности их использования в сфере права и социального обеспечения.
9. Классификация информационных технологий по видам юридической
10. Информационные технологии в сфере социального обеспечения.
11. Классификация и характеристика современных компьютеров по функциональным возможностям: персональные компьютеры, портативные компьютеры, мэйнфреймы, суперкомпьютеры, кластеры.
12. Состав периферийных устройств для решения задач в области права и социального обеспечения.
13. Состав средств коммуникации для решения задач в области права и социального обеспечения.
14. Классификация программного обеспечения.
15. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.
16. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
17. Использование программного обеспечения и прикладных программ для решения в области права и социального обеспечения.
18. Понятие информационной системы.
19. Направления автоматизации юридической деятельности.
20. Назначение, принципы организации и эксплуатации правовых информационных систем.
21. Методическое обеспечение, языковые средства, схемы построения правовых систем.
22. Базы данных. Теоретические основы баз данных.
23. Структура баз данных Виды баз данных.
24. Автоматизированное рабочее место (АРМ) юриста.
25. Структура и обеспечение АРМ.
26. Формирование и хранение баз данных дел
27. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки правовой информации.
28. Справочно-правовые системы и их виды.
29. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем.
30. Телекоммуникационные технологии в области права и социального обеспечения
31. Возможности сетевых технологий работы с информацией
32. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействие.
33. Состав и функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности
34. Понятие защиты информации
35. Основные угрозы информационной безопасности.
36. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
37. Методы и средства защиты правовой информации.
38. Организация защиты информации в корпоративной сети.
39. Подходы к проектированию юридических информационных систем.
40. Жизненный цикл информационной системы.



41. Основные принципы построения информационных систем.
42. Характеристика и назначение математического, информационного, технического, технологического, программного, правового и других обеспечивающих подсистем.
43. Роль юриста в организации информационных автоматизированных систем.
44. Отечественный рынок СПС. Достоинства и ограничения СПС.
45. Автоматизированные справочно-правовые системы: КонсультантПлюс, Кодекс, Гарант и др.
46. Состав и структура АРМ юриста.
47. Этапы разработки и моделирования АРМ юриста.
48. Принципы построения АРМ юриста и требования к ним.
49. АРМ следователя, адвоката, судебного пристава, помощника судьи.
50. Современные тенденции в развитии СПС. Особенности российских СПС.

4.4. Критерии и показатели оценивания

Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
«4»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.
«3»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.
«2»	устный ответ	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.



Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Выполнение индивидуального задания	полнота и правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно в полном объеме в соответствии с выданным заданием
«4»	Выполнение индивидуального задания	полнота и правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно в полном объеме в соответствии с выданным заданием, имеются 1-2 ошибки исправленные самостоятельно по просьбе преподавателя
«3»	Выполнение индивидуального задания	полнота и правильность выполнения задания	Задание выполнено более чем на 50%
«2»	Выполнение индивидуального задания	полнота и правильность выполнения задания	Задание выполнено менее чем на 50% или не выполнено вовсе.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Программирования и баз данных», оснащенный оборудованием: компьютерные столы, 11 персональных компьютеров, сетевое оборудование.

Технические средства обучения: проекционный экран 1, проектор 1, плакаты, стенды, доска.

Программное обеспечение: Windows 10, Microsoft Office 2016, Visual Studio 2019, СПС Консультант Плюс, Учебная версия программы 1С: Предприятие 8.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации, преподаватели, студенты имеют доступ к электронной библиотечной системе Znanium.com.

6.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гагарина, Л.Г. Информационные технологии: учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД



«ФОРУМ» : ИНФРАМ, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование).: <https://znanium.com/read?id=354929>

2. Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных : учеб. пособие / А. П. Ляпин, Е. В. Гохвайс, М. М. Клунникова, Т. А. Осетрова. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. – 116 с. 9 <https://znanium.com/read?id=379873>

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

4. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суоров. – Саратов : Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102207>

5. Федотова, Е.Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=415678>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

3. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. – 6-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 284 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13236-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476487>

4. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в науке и образовании : учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 335 с. — (Высшее образование).
Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=416001>

5. Научно-технический и научно-производственный журнал «Информационные технологии» <http://novtex.ru/IT/index.htm>

6. Журнал «Информационное общество» <http://www.infosoc.iis.ru/>

7. Журнал «Бизнес-информатика» <https://bijournal.hse.ru/>