**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования

**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального

образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 5 от 20 декабря 2023 г.)

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

Наименование дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника юрист

Самара 2023

**ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Примерные тестовые вопросы по дисциплине**

***Формируемые компетенции – ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.***

1. Какие 3 технических достижения составляют основу современных ИТ? Выпишите соответствующие номера:

**1. средства накопления информации +**

**2. возможность автоматизированной обработки информации с помощью ПК+**

**3. развитие средств связи +**

4. развитие средств передвижения

5. развитие локальных сетей

6. развитие глобальных сетей

7. развитие пишущих машинок

8. развитие микропроцессорной техники

9. развитие средств управления в различных сферах производства и общественной жизни

2. Определите стратегию внедрения ИКТ:

**Ответ: провести локальную модернизацию методов работы + распределить функции между техническими работниками (операторами) и специалистами + начать развитие коммуникаций**

3. Назовите это свойство ИТ: « … - это работа в диалоговом режиме с ПК».

**Ответ: Диалоговый режим работы (режим запрос-ответ)**

4. Режим обработки данных, при котором данные накапливаются на внешнем носителе, называется:

режим реального времени

1. режим разделения во времени

**2. пакетный режим +**

5. Симплексным методом передачи информации называют

**1. метод передачи или приёма данных только в одном направлении +**

2. метод попеременной передачи и приёма информации

3. метод одновременной передачи и приёма информации

6. Текстовый редактор - программа, предназначенная для…

**1. создания, редактирования и форматирования текстовой информации +**

2. работы с изображениями в процессе создания игровых программ

3. управление ресурсами ПК при создании документов

4. автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

7. В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:

**1. "слово"; +**

2. "абзац";

3. "страница";

4. "текст".

8. К числу основных функций текстового редактора относятся:

1. копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;

**2. создание, редактирование, сохранение и печать текстов; +**

3. строгое соблюдение правописания;

4. автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.

9. Курсор - это

1. устройство ввода текстовой информации;

2. клавиша на клавиатуре;

3. наименьший элемент отображения на экране;

**4. метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры. +**

10. При наборе текста одно слово от другого отделяется:

1. точкой;

**2. пробелом; +**

3. запятой;

4. двоеточием.

11. С помощью компьютера текстовую информацию можно:

**1. хранить, получать и обрабатывать: +**

2. только хранить;

3. только получать;

12. Редактирование текста представляет собой:

**1. процесс внесения изменений в имеющийся текст; +**

2. процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;

3. процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;

4. процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.

13. Какая операция не применяется для редактирования текста:

**1. печать текста; +**

2. удаление в тексте неверно набранного символа;

3. вставка пропущенного символа;

4. замена неверно набранного символа;

14. Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

1. запись текста в буфер;

2. удаление текста;

3. отмену предыдущей операции, совершенной над текстом;

**4. автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами. +**

15. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

1. Гарнитура, размер, начертание;

2. Отступ, интервал;

**3. Поля, ориентация; +**

4. Стиль, шаблон.

16. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

**1. указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект; +**

2. выделение копируемого фрагмента;

3. выбор соответствующего пункта меню;

4. открытие нового текстового окна.

17. Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:

**1. обработки информации; +**

2. хранения информации;

3. передачи информации;

4. уничтожение информации.

18. Закончите предложение: «Переработка информации на базе компьютерных вычислительных систем называется … »

**Ответ Информационные технологии**

19. Упорядочите этапы развития новых информационных технологий:

1. «Восход надежд» **1**

2. «Котловина разочарований» **3**

3. «Плато продуктивности» **5**

4. «Пик завышенных ожиданий» **2**

5. «Подъём жизнестойкости» **4**

20. Из списка технологий выберите информационные технологии:

1. производство коровьего молока.

2. подготовка почвы к посеву яровых.

**3. поиск информации о запчастях на грузовики +**

4. подготовка трудового договора

5. заочное обучение экономистов

21. Какие 3 технических достижения составляют основу современных ИТ? Выпишите соответствующие номера:

**1. средства накопления информации +**

2. возможность автоматизированной обработки информации с помощью ПК

3. развитие средств связи

4. развитие средств передвижения

**5. развитие локальных сетей +**

6. развитие глобальных сетей

7. развитие пишущих машинок

**8. развитие микропроцессорной техники +**

9. развитие средств управления в различных сферах производства и общественной жизни

22. Определите стратегию внедрения ИКТ:

**Ответ провести локальную модернизацию методов работы + распределить функции между техническими работниками (операторами) и специалистами + начать развитие коммуникаций**

23. Назовите это свойство ИТ: « … - это работа в диалоговом режиме с ПК».

**Ответ Интерактивный режим**

24. Режим обработки данных, при котором данные накапливаются на внешнем носителе, называется:

**1. режим реального времени +**

2. режим разделения во времени

3. пакетный режим

25. Симплексным методом передачи информации называют

**1. метод передачи или приёма данных только в одном направлении +**

2. метод попеременной передачи и приёма информации

3. метод одновременной передачи и приёма информации

26. Перечислите основные характеристики компьютерных сетей.

27. Основная особенность компьютерных вирусов заключается:

**1. в возможности их самопроизвольного внедрения в различные объекты операционной системы и способность создавать свои дубликаты; +**

2. в неизменной структуре программного кода**;**

3. в изменяющейся структуре программного кода;

4. в наличии отличительных признаков

28. Вирусы, находящиеся в памяти и являющиеся активными вплоть до выключения компьютера или перезагрузки операционной системы являются:

**1. стелс-вирусами; +**

2. резидентными;

3. полиморфик-вирусами;

4. оперативными

29. Для борьбы с вирусами используются:

1. программные средства**;**

2. аппаратные средства;

**3. программные и аппаратно-программные средства; +**

4. технические средства

30. Обнаружение изменений, вакцинирование программ, использование резидентных сторожей,

сканирование, эвристический анализ являются:

**1. методами обнаружения вирусов; +**

2. методами удаления вирусов;

3. методами модификации вирусов**;**

4. методами систематизации вирусов

31. Вирус имеет следующие модули:

1. модуль массирования, модуль модификации**;**

2. модуль размножения, модуль модификации;

3. модуль внедрения, модуль слежения, модуль выполнения вредительских действий**;**

**4. модуль заражения, модуль маскирования, модуль выполнения вредительских действий +**

32. Телекоммуникация – это…

1.  общение между людьми через телевизионные мосты;

2.  общение между людьми через телефонную сеть;

3.  обмен информацией на расстоянии с помощью почтовой связи;

**4.   технические средства передачи информации. +**

33. Компьютерные телекоммуникации это…

1.  соединение нескольких компьютеров в единую сеть;

2.  перенесение информации с одного компьютера на другой с помощью дискет;

**3.  дистанционная передача данных с одного компьютера на другой; +**

4.  обмен информацией между пользователями о состоянии работы компьютера;

34. Сервер – это…

1.  сетевая программа, которая ведет диалог одного пользователя с другим;

**2.  мощный компьютер, к которому подключаются остальные компьютеры; +**

3.  компьютер отдельно взятого пользователя, подключенный в общую сеть;

4. стандарт, определяющий форму представления и способ пересылки сообщения.

35. Модем – это…

1.  мощный компьютер, к которому подключаются остальные компьютеры;

**2.  устройство, преобразующее цифровые сигналы компьютера в аналоговый цифровой сигнал и обратно; +**

3.  программа, с помощью которой осуществляется диалог между несколькими компьютерами;

4.  персональная ЭВМ, используемая для получения и отправки корреспонденции.

36. Скорость передачи данных – это…

**1.  количество информации, передаваемой в одну секунду; +**

2.  количество байт информации, передаваемых за одну минуту;

3.  количество байт информации, переданных с одного компьютера на другой;

4.  количество бит информации, передаваемой через модем в единицу времени.

37. Адресация – это…

**1.  способ идентификации абонентов в сети; +**

2.  адрес сервера;

3.  почтовый адрес пользователя сети;

4.  количество бод, пересылаемой информации вашим модемом.

38. Локальные компьютерные сети – это…

1.  сеть, к которой подключены все компьютеры вашего города;

2.  сеть, к которой подключены все компьютеры вашей страны;

**3. сеть, к которой подключены компьютеры вашего офиса, кабинета информатики или одного здания; +**

4. сеть, к которой подключены все компьютеры.

39. Сетевой адаптер – это…

1.  специальная программа, через которую осуществляется связь нескольких компьютеров;

**2.  специальное аппаратное средство для эффективного взаимодействия персональных компьютеров сети; +**

3.  специальная система управления сетевыми ресурсами общего доступа;

4.  система обмена информацией между различными компьютерами.

40. Сетевые черви это - ...

1. программы, распространяющиеся только при помощи электроннной почты через Интернет;

**2. программы, которые не изменяют файлы на дисках, а распространяются в компьютерной сети, проникают в операционную систему компьютера, находят адреса других компьютеров или пользователей и рассылают по этим адресам свои копии; +**

3. вредоносные программы, действия которых заключается в создании сбоев при питании компьютера от эл. сети;

4. программы, которые изменяют файлы на дисках, и распространяются в пределах компьютера.

41. Программа - компьютерный вирус, встраиваемая в программный комплекс и безвредная до наступления определённого события, после которого реализуется её механизм ...

**1. «троянский конь» +**

2. логическая бомба

3. программа-мутант

4. вирус-невидимка

5. стелс-вирус

42. Тип компьютерной сети LAN - это \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сеть

**1. локальная +**

2. глобальная

3. городская

4. беспроводная

43. Параметром, по которому нельзя классифицировать компьютерные вирусы является:

1. объем программы

2. степень опасности

**3. среда обитания +**

4. способ заражения среды обитания

44. Колонтитул может содержать ...

1. ФИО автора документа

2. дату создания документа

**3. любой текст +**

4. название документа

45.Различают антивирусные программы

**1. фильтры +**

**2. детекторы или фаги +**

**3. ревизоры +**

4. репликаторы

46. При классификации по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выделяются стелс-вирусы

1. среде обитания

**2. деструктивным возможностям +**

3. особенностям алгоритма

**4. способу заражения +**

47. Из предложенного списка графическими форматами являются:

**а) TIFF; +**

б) TXT;

в) MPI;

**г) JPEG; +**

**д) BMP; +**

48. Компьютер сети, предоставляющий свои ресурсы называется:

**1. сервер +**

2. сетевой адаптер

3. клиент

4. нуль-модем

49. Сервер, на котором находятся совместно обрабатываемые файлы или (и) совместно используемые программы называется:

**1. файловым +**

2. сервер баз данных

3. принт-сервер

4. почтовый

50. НЕ существующий тип сервера в иерархической сети:

**1. архивный +**

2. файловым

3. сервер баз данных

4. почтовый

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Примерные вопросы к дифференцированному зачету**

***Контролируемые компетенции - ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Задание** | **Ключ к заданию / Эталонный ответ** |
| 1.  Информационные технологии (ИТ) в профессиональной деятельности: содержание дисциплины, задачи, связь с другими дисциплинами. ИТ: понятие, виды, назначение. Нормативно-правовая база информатики и информатизации. | Дисциплина "Информационные технологии в профессиональной деятельности" обычно охватывает широкий спектр тем, связанных с использованием компьютеров, программного обеспечения, сетей и других технологий в рабочей среде. Вот основные аспекты этой дисциплины:  Содержание дисциплины:  Основы информационных технологий: знакомство с компьютерными системами, аппаратным и программным обеспечением, базовыми принципами работы компьютера.  Программное обеспечение: изучение основных приложений (текстовые редакторы, таблицы Excel, презентационные программы), а также специализированного программного обеспечения для конкретных профессиональных областей.  Основы работы в сети: понимание принципов функционирования компьютерных сетей, интернета, электронной почты и веб-браузеров.  Безопасность информации: основы защиты данных, конфиденциальности и безопасности в сети, принципы обеспечения целостности данных.  Информационные системы: знакомство с принципами работы информационных систем, их ролью в профессиональной деятельности.  Задачи:  Подготовить студентов к эффективному использованию информационных технологий в своей профессиональной сфере.  Развивать навыки работы с компьютерным оборудованием и программным обеспечением.  Понимание основных принципов информационной безопасности и защиты данных.  Формирование умений по работе с информационными ресурсами и системами.  Связь с другими дисциплинами:  Математика и информатика: многие концепции информационных технологий имеют математическую основу, особенно в области алгоритмов и структур данных.  Экономика и менеджмент: в современном мире информационные технологии тесно связаны с управлением и бизнес-процессами, поэтому понимание ИТ помогает в эффективном управлении организациями.  Предметная область: в зависимости от профессиональной сферы, информационные технологии играют разные роли, поэтому связь с другими дисциплинами может быть более углубленной в специализированных курсах.  Нормативно-правовая база информатики и информатизации:  Нормативно-правовая база в области информатики и информатизации включает законы, регуляции и стандарты, регулирующие использование информационных технологий и обеспечивающие безопасность информации. Это может включать в себя законы о защите персональных данных, законы о кибербезопасности, стандарты безопасности информационных систем и другие регуляции, которые регулируют использование информационных технологий в профессиональной деятельности и обеспечивают права и безопасность пользователей. |
| 2.  Компьютерные системы. ИС, виды, назначение. Структура ИС: техническое, программное, информационное, организационное, правовое обеспечение. | Информационные системы (ИС) представляют собой совокупность компонентов, которые взаимодействуют для сбора, хранения, обработки и предоставления информации для поддержки бизнес-процессов и принятия управленческих решений. Они играют ключевую роль в современных организациях, обеспечивая эффективное управление информацией. Вот основные аспекты информационных систем:  Виды информационных систем:  Транзакционные информационные системы (ТИС): предназначены для обработки повседневных операций и транзакций, таких как обработка заказов, учет товаров и услуг, управление финансами.  Управленческие информационные системы (УИС): предназначены для поддержки принятия управленческих решений на основе анализа данных о деятельности организации.  Стратегические информационные системы (СИС): ориентированы на поддержку стратегического планирования и принятия стратегических решений на высшем уровне управления.  Экспертные системы: используют знания и правила для моделирования профессиональной экспертизы в определенной области и помощи в принятии решений.  Системы поддержки принятия решений (СППР): обеспечивают инструменты и методы для анализа данных и принятия обоснованных решений.  Назначение информационных систем:  Автоматизация бизнес-процессов: улучшение эффективности и точности выполнения операций путем автоматизации рутинных задач.  Поддержка принятия решений: предоставление информации и аналитических инструментов для помощи в принятии управленческих и стратегических решений.  Обеспечение доступа к информации: предоставление сотрудникам и стейкхолдерам доступа к необходимой информации в нужное время и место.  Структура информационных систем:  Техническое обеспечение: аппаратное и программное обеспечение, необходимое для функционирования ИС.  Программное обеспечение: прикладное программное обеспечение, базы данных, системы управления данными и т. д.  Информационное обеспечение: данные, которые собираются, обрабатываются и используются ИС для достижения целей организации.  Организационное обеспечение: процессы, процедуры и политики, регулирующие использование ИС в организации.  Правовое обеспечение: законы, нормативные акты и стандарты, которые регулируют использование ИС и обеспечивают защиту данных и прав пользователей.  Эти компоненты взаимосвязаны и взаимодействуют для обеспечения эффективного функционирования информационной системы и достижения целей бизнеса. |
| 3.  Программное обеспечение ПК. Системное программное обеспечение: состав, назначение системных программ. Прикладное программное обеспечение: Интегрированный пакет Microsoft Office: состав, назначение офисных программ. интегрированных пакетов.  Обзор пакетов прикладных программ (ППП) по профилю специальности: "Галактика", "1С:Бухгалтерия" и другие. | Системное программное обеспечение (СПО):  Системное программное обеспечение включает в себя программы, которые обеспечивают базовые функции компьютера и поддерживают работу других программ. Ключевые компоненты системного ПО включают:  Операционные системы (ОС), такие как Windows, macOS, Linux, которые управляют ресурсами компьютера и обеспечивают пользовательский интерфейс.  Драйверы устройств, которые обеспечивают взаимодействие между операционной системой и аппаратным обеспечением компьютера, таким как принтеры, сканеры, графические карты и другие устройства.  Прикладное программное обеспечение (ППО):  Прикладное программное обеспечение предназначено для выполнения конкретных задач и функций пользователей. Один из наиболее популярных интегрированных пакетов прикладного программного обеспечения это Microsoft Office, который включает в себя следующие программы:  Интегрированный пакет Microsoft Office:  Microsoft Word: текстовый процессор для создания и редактирования документов.  Microsoft Excel: программа для работы с электронными таблицами, анализа данных и создания графиков.  Microsoft PowerPoint: инструмент для создания презентаций с использованием текста, графики, анимации и мультимедиа.  Microsoft Outlook: клиент электронной почты и организатор персональной информации.  Microsoft Access: система управления базами данных для создания и управления базами данных.  Обзор пакетов прикладных программ (ППП) по профилю специальности:  "Галактика": Этот программный продукт ориентирован на автоматизацию бизнес-процессов, управление предприятием, включая учет, управление персоналом, складской учет и другие аспекты деятельности компании.  "1С:Бухгалтерия": Предназначен для автоматизации бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства. Включает модули для учета расходов, доходов, налогового учета, управления финансами и т. д.  Другие интегрированные пакеты: В зависимости от профиля специальности могут использоваться иные программные продукты, например, специализированные CRM-системы для управления отношениями с клиентами, CAD/CAM-системы для проектирования и моделирования, ERP-системы для управления ресурсами предприятия и т. д.  Эти программные продукты помогают автоматизировать процессы работы в различных областях бизнеса и обеспечивают эффективное использование информационных технологий для достижения бизнес-целей. |
| 4.  Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Правила ввода, редактирования и форматирования текста. Объекты (текст, таблица, внедренный объект) и типовые действия над ними.   * Создание документа с использованием шаблонов. * Создание электронной формы, шаблона. * Создание интегрированного документа. | Оформление документов с помощью программы Microsoft Word:  Правила ввода, редактирования и форматирования текста:  Ввод текста: Просто начните печатать с клавиатуры.  Редактирование текста: Дважды щелкните на слове для выбора, нажмите Backspace или Delete для удаления, используйте клавиши стрелок для перемещения.  Форматирование текста: Выделите текст, затем используйте панель инструментов или команды вкладок "Главная" и "Расположение" для изменения шрифта, размера, стиля, цвета и других параметров.  Объекты и типовые действия над ними:  Текст: Выделение, копирование, вставка, изменение форматирования.  Таблица: Создание таблицы, добавление/удаление строк и столбцов, изменение размеров ячеек, применение стилей.  Внедренные объекты: Вставка изображений, графики, диаграмм, ссылок и других объектов. Можно изменять их размеры, расположение, обтекание текстом и т. д.  Создание документа с использованием шаблонов:  Откройте Microsoft Word.  Выберите шаблон из галереи шаблонов или используйте поиск.  Нажмите "Создать" для открытия нового документа на основе выбранного шаблона.  Заполните документ необходимым контентом, сохраните его.  Создание электронной формы, шаблона:  Создайте новый документ в Microsoft Word.  Разместите поля ввода текста, флажки, кнопки и другие элементы управления с помощью инструментов "Разработка форм".  Добавьте инструкции и другие элементы документации.  Сохраните документ как шаблон (.dotx) или как форму с ограничением прав на редактирование (.docx).  Создание интегрированного документа:  Откройте документ, который вы хотите интегрировать в Microsoft Word.  Выделите и скопируйте текст или объекты из этого документа.  Перейдите в документ Word, где вы хотите вставить данные.  Вставьте данные с помощью команды "Вставка" или клавиатурных сочетаний.  При необходимости отформатируйте вставленный контент под нужный стиль вашего документа.  Microsoft Word предоставляет множество инструментов для создания, редактирования и оформления документов различного вида, включая текстовые документы, электронные формы и интегрированные документы. Эти функции помогают пользователям эффективно работать с текстом и другими объектами в документах. |
| 5.  Обработка данных средствами электронных таблиц Microsoft Excel. Объекты электронной таблицы и типовые действия над ними. Типы данных и особенности их обработки. Создание компьютерной модели с помощью электронных таблиц.   * Решение задач с использованием функций. * Организация базы данных. * Создание компьютерной модели. Решение задач с использованием надстроек «Поиск решения», «Подбор параметра». | Обработка данных средствами электронных таблиц Microsoft Excel:  Объекты электронной таблицы и типовые действия над ними:  Ячейка: Основной элемент таблицы, содержащий данные. Можно вводить текст, числа, формулы и т. д.  Строка и столбец: Строки располагаются горизонтально, столбцы - вертикально. Позволяют организовать данные в таблице.  Диапазон: Выделенная область ячеек. Можно выполнять операции с диапазонами данных, например, копирование, вырезание, вставка, форматирование.  Формула: Математическое выражение, использующееся для выполнения расчетов на основе данных в ячейках.  График: Визуальное представление данных из таблицы в виде графических объектов.  Типы данных и особенности их обработки:  Числовые данные: Числа, в том числе целые и дробные числа. Могут использоваться для математических операций.  Текстовые данные: Строки символов, включая буквы, цифры и символы пунктуации. Могут использоваться для описания или идентификации данных.  Дата и время: Специальные форматы данных для представления даты и времени. Могут использоваться для анализа временных рядов и расчетов.  Создание компьютерной модели с помощью электронных таблиц:  Решение задач с использованием функций: Excel предоставляет множество встроенных функций для выполнения расчетов, анализа данных и других операций. Например, функции SUM, AVERAGE, IF, VLOOKUP и т. д.  Организация базы данных: Можно использовать Excel для создания базы данных с таблицами, связями между ними и запросами к данным.  Создание компьютерной модели: Можно создать модель с помощью формул, связей между ячейками и визуализации данных с помощью графиков.  Решение задач с использованием надстроек "Поиск решения", "Подбор параметра":  Поиск решения: Эта надстройка позволяет решать задачи методом поиска оптимального решения при заданных ограничениях и условиях.  Подбор параметра: Позволяет находить оптимальные значения параметров на основе заданных критериев и условий.  Excel предоставляет множество инструментов для обработки данных, решения задач и создания компьютерных моделей. Он широко используется в бизнесе, научных и инженерных областях для анализа данных и принятия решений. |
| 6.  Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access. АРМ специалиста. Структура АРМ: техническое, программное, информационное обеспечение.  Системы управления базами данных (СУБД). Виды СУБД, назначение, возможности. Структура реляционных БД, режимы работы: проектирование БД, ввод/редактирование, обработка, поиск информации.   * Создание однотабличной БД. * Создание многотабличной БД. | Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access:  АРМ специалиста:  Автоматизированное рабочее место специалиста в Microsoft Access представляет собой среду для работы с базами данных, которая позволяет пользователям создавать, редактировать, анализировать и управлять данными.  Структура АРМ:  Техническое обеспечение: Компьютерное оборудование, операционная система, сетевые соединения.  Программное обеспечение: Microsoft Access, дополнительные программы для обработки данных или создания отчетов.  Информационное обеспечение: Данные, хранящиеся в базах данных, и справочная информация, необходимая для работы.  Системы управления базами данных (СУБД):  Виды СУБД, назначение, возможности:  Реляционные СУБД: Основаны на модели реляционных баз данных. Используются для хранения и управления структурированными данными в виде таблиц.  Иерархические СУБД: Организуют данные в виде древовидных структур. Часто используются для управления данными с сложной иерархией.  Сетевые СУБД: Основаны на модели сетевой базы данных. Позволяют описывать связи между данными более сложно, чем реляционные СУБД.  Объектно-ориентированные СУБД: Работают с объектами, включая данные и методы их обработки.  Структура реляционных баз данных:  Режимы работы:  Проектирование БД: Определение структуры данных, создание таблиц, задание связей между ними.  Ввод/редактирование: Добавление, изменение и удаление записей в таблицах.  Обработка: Выполнение запросов для анализа данных, создание отчетов и форм.  Поиск информации: Использование запросов для поиска нужных данных в базе данных.  Создание однотабличной БД:  Откройте Microsoft Access.  Создайте новую базу данных.  Создайте таблицу и определите ее структуру (поля и их типы данных).  Добавьте данные в таблицу.  Создание многотабличной БД:  Определите структуру базы данных, включая связи между таблицами.  Создайте таблицы для каждой сущности и определите их поля.  Определите связи между таблицами, указав соответствующие ключи.  Добавьте данные в каждую таблицу.  Microsoft Access обеспечивает пользователей возможность создания и управления базами данных различной сложности, начиная от простых однотабличных до сложных многотабличных баз данных. Эти инструменты помогают организовать и анализировать данные в соответствии с потребностями организации. |
| 7.  Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления (ДОУ). Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. ЭЦП: назначение, средства реализации.   * MS Outlook. Планирование персональной деятельности. * Слияние документов. Циркулярная рассылка писем. | Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления (ДОУ):  Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций:  Электронный документооборот: Замена бумажных документов электронными, включая создание, отправку, получение, хранение и управление документами с использованием информационных технологий.  Системы управления документами (СЭД): Программные системы для управления жизненным циклом документов, включая их создание, версионность, маркировку, поиск и хранение.  ЭЦП (электронная цифровая подпись):  Назначение: Обеспечение подлинности, целостности и невозможности отказа от документа в электронной форме.  Средства реализации: Программное обеспечение и аппаратные устройства, которые создают электронные подписи и проверяют их подлинность.  MS Outlook. Планирование персональной деятельности:  Microsoft Outlook - это программное обеспечение для управления персональной информацией и электронной почтой, которое также включает возможности планирования и организации времени. Некоторые из его функций включают:  Календарь: Создание и управление расписанием встреч, событий, задач и напоминаний.  Задачи: Ведение списка дел, установка сроков выполнения и отслеживание прогресса.  Контакты: Хранение и управление контактами, включая информацию о контактных лицах и организациях.  Электронная почта: Отправка, получение и управление электронными сообщениями.  Слияние документов. Циркулярная рассылка писем:  Слияние документов: Процесс объединения информации из разных источников (например, таблиц Excel или баз данных) с шаблоном документа для создания множества индивидуальных документов.  Циркулярная рассылка писем: Рассылка одного и того же сообщения нескольким адресатам, либо последовательная отправка сообщений разным адресатам. Это может быть использовано для массовой информирования, рассылки уведомлений и т. д.  Эти инструменты и технологии помогают организациям эффективно управлять документацией, планировать деятельность и обеспечивать коммуникацию как на персональном, так и на организационном уровне. |
| 8.  Создание презентаций в Microsoft PowerPoint. Мастер презентаций Microsoft PowerPoint: назначение, возможности. Объекты электронной презентации и типовые действия над ними. Использование эффектов мультимедиа и средств автоматизации при подготовке презентации.   * Создание презентации предприятия торговли. * Создание интерактивной презентации с использованием анимации и гиперссылок. | Создание презентаций в Microsoft PowerPoint:  Мастер презентаций Microsoft PowerPoint:  Назначение: Облегчение процесса создания презентаций путем предоставления шаблонов и инструментов для быстрого создания профессионально выглядящих слайдов.  Возможности: Выбор шаблона дизайна, настройка цветовой схемы, выбор шрифтов, добавление заголовков, слайдов с содержанием и других элементов.  Объекты электронной презентации и типовые действия над ними:  Текстовые слайды: Добавление текста, форматирование шрифта, размера, стиля, выравнивание текста.  Изображения и графика: Вставка растровых и векторных изображений, форматирование, обрезка, изменение размера.  Диаграммы и графики: Вставка и настройка диаграмм, графиков и других визуальных элементов.  Таблицы: Создание и настройка таблиц для представления данных.  Мультимедиа: Вставка аудио и видео файлов для дополнительной иллюстрации презентации.  Использование эффектов мультимедиа и средств автоматизации при подготовке презентации:  Эффекты перехода: Назначение эффектов между слайдами для плавного перехода от одного слайда к другому.  Анимация объектов: Назначение анимации для текста, изображений и других объектов на слайде для создания динамической презентации.  Гиперссылки: Создание гиперссылок для быстрого перехода к определенным слайдам, внешним ресурсам или другим документам.  Сценарии презентации: Создание сценариев для автоматического воспроизведения презентации, включая задержки между слайдами, автоматическое переходы и т. д.  Создание презентации предприятия торговли:  Определение целей и аудитории презентации.  Создание слайдов с информацией о компании, ее продукции, услугах, достижениях и т. д.  Использование диаграмм и графиков для визуализации данных о продажах, финансовом состоянии и других аспектах бизнеса.  Добавление изображений и видео для дополнительной иллюстрации презентации.  Применение цветовой схемы и дизайна, соответствующих корпоративному стилю компании.  Создание интерактивной презентации с использованием анимации и гиперссылок:  Вставка элементов, которые будут интерактивными, таких как кнопки или изображения.  Назначение гиперссылок на эти элементы, указывающих на другие слайды в презентации или внешние ресурсы.  Применение анимации к элементам для создания эффекта интерактивности и привлекательности для зрителя.  Microsoft PowerPoint предоставляет мощные инструменты для создания профессиональных презентаций с использованием различных объектов, эффектов мультимедиа и интерактивных элементов. Эти функции позволяют создавать презентации, которые эффективно передают информацию и привлекают внимание аудитории. |
| 9.  Создание публикаций в Microsoft Publisher. Мастер публикаций Microsoft Publisher: назначение, возможности, особенности использования в проф. деятельности.   * Создание публикации. | Создание публикаций в Microsoft Publisher:  Мастер публикаций Microsoft Publisher:  Назначение: Облегчение процесса создания различных типов публикаций, таких как брошюры, листовки, открытки, баннеры, рекламные объявления и другие.  Возможности: Предоставление шаблонов и инструментов для быстрого создания профессионально выглядящих документов.  Особенности использования в профессиональной деятельности: Publisher часто используется в маркетинге, рекламе, дизайне и других областях для создания материалов для презентации продуктов, услуг или информации.  Создание публикации:  Выбор шаблона: Откройте Microsoft Publisher и выберите подходящий шаблон для вашей публикации.  Добавление контента: Добавьте текст, изображения, графику и другие элементы на страницы публикации.  Форматирование: Выполните форматирование текста, изображений и других элементов, чтобы сделать вашу публикацию более привлекательной и информативной.  Работа с макетом: Измените макет страниц, добавьте новые страницы или удалите не нужные.  Предпросмотр и печать: Предварительно просмотрите вашу публикацию, убедитесь, что она выглядит как ожидается, а затем напечатайте на принтере или сохраните в нужном формате.  Microsoft Publisher предоставляет широкий спектр возможностей для создания профессионально выглядящих публикаций с минимальными усилиями. Он является удобным инструментом для проектирования различных документов и материалов для представления информации в различных сферах деятельности. |
| 10.  Программное обеспечение профессиональной деятельности. Обзор Назначение, возможности. | Программное обеспечение для профессиональной деятельности включает в себя широкий спектр приложений и инструментов, предназначенных для выполнения конкретных задач и обеспечения эффективности работы в различных областях. Вот обзор основных типов программного обеспечения и их возможностей:  Офисные пакеты (например, Microsoft Office, LibreOffice):  Назначение: Создание, редактирование и обмен документами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и другими офисными документами.  Возможности: Редактирование текста, создание таблиц, составление презентаций, организация электронной почты, работа с базами данных и многое другое.  Графические редакторы (например, Adobe Photoshop, GIMP):  Назначение: Создание и редактирование графических изображений, дизайн, ретуширование фотографий, создание иллюстраций и многое другое.  Возможности: Работа с различными типами графических форматов, использование инструментов для рисования, наложение эффектов, цветокоррекция и многое другое.  Среды разработки программного обеспечения (например, Visual Studio, IntelliJ IDEA):  Назначение: Создание программного обеспечения, веб-сайтов, мобильных приложений и других программных продуктов.  Возможности: Редактирование и отладка кода, автодополнение, компиляция и сборка программ, управление проектами и т. д.  Системы управления базами данных (например, MySQL, Microsoft SQL Server):  Назначение: Создание и управление базами данных, хранение и обработка структурированных данных.  Возможности: Создание таблиц, выполнение запросов, обеспечение безопасности данных, резервное копирование и восстановление данных и многое другое.  Специализированные программы для отраслевых задач (например, AutoCAD для инженерии, MATLAB для научных расчетов):  Назначение: Решение конкретных задач в специализированных областях, таких как проектирование, инженерия, научные исследования и другие.  Возможности: Специфические инструменты и функции, разработанные для выполнения конкретных задач в соответствии с требованиями отрасли.  Каждый из этих типов программного обеспечения предназначен для определенных задач и областей деятельности, и их использование может значительно улучшить профессиональную деятельность пользователя, повысив эффективность работы и качество результатов. |
| 11.  Компьютерные сети (КС). Локальные, глобальные сети: назначение, структура. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Службы Интернет. Электронная почта: назначение, возможности, работа с почтой. Работа в среде браузера Internet Explorer. Использование Интернета для поиска профессиональной информации. Принципы сетевой безопасности. | Компьютерные сети (КС):  Локальные и глобальные сети:  Назначение:  Локальные сети (ЛВС) предназначены для связи компьютеров и других устройств внутри организации или ограниченной территории.  Глобальные сети (Глобальная сеть) обеспечивают связь между компьютерами и сетями по всему миру, такие как Интернет.  Структура:  ЛВС часто используют топологию "звезда" или "шина", где все устройства подключены к центральному устройству или шине.  Глобальные сети построены на основе многоуровневой архитектуры, включая физические, канальные, сетевые, транспортные, прикладные и пользовательские уровни.  Сетевое оборудование:  Коммутаторы: Позволяют объединять несколько компьютеров в одну сеть и передавать данные между ними.  Маршрутизаторы: Отправляют пакеты данных между разными сетями и определяют наилучший путь для их доставки.  Модемы: Обеспечивают подключение к Интернету через сетевые провайдеры.  Сетевые кабели и разъемы: Используются для соединения устройств в сеть.  Беспроводные точки доступа: Позволяют устройствам подключаться к сети без проводного соединения.  Сетевые программные средства:  Протоколы: Набор правил и стандартов для обмена данными в сети, такие как TCP/IP, HTTP, FTP и т. д.  Утилиты сетевой диагностики: Позволяют администраторам сети проверять состояние и диагностировать проблемы с сетью.  Программное обеспечение для удаленного доступа: Позволяет пользователям подключаться к удаленным компьютерам и сетям через Интернет.  Службы Интернет:  Веб-браузеры: Программы, позволяющие просматривать веб-страницы, такие как Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge.  Электронная почта: Позволяет отправлять и получать сообщения по электронной почте через Интернет.  Поисковые системы: Сервисы, позволяющие пользователю находить информацию в Интернете, такие как Google, Яндекс, Bing.  Электронная почта:  Назначение: Обмен сообщениями и файлами между пользователями через Интернет.  Возможности: Отправка и получение сообщений, прикрепление файлов, создание списков рассылки и т. д.  Работа с почтой: Создание новых сообщений, ответы на полученные сообщения, организация папок для хранения почты и т. д.  Работа в среде браузера Internet Explorer:  Навигация: Переход по веб-страницам с помощью адресной строки и гиперссылок.  Использование вкладок: Открытие нескольких веб-страниц в одном окне браузера с помощью вкладок.  Интернет-поиск: Использование встроенного поискового поля для поиска информации в Интернете.  Управление закладками: Сохранение и организация важных веб-страниц в виде закладок.  Использование Интернета для поиска профессиональной информации:  Поисковые системы: Поиск информации о профессиональных темах с использованием поисковых систем и ключевых слов.  Специализированные ресурсы: Использование специализированных сайтов и порталов для поиска профессиональной информации, таких как научные журналы, профессиональные сообщества и форумы.  Принципы сетевой безопасности:  Аутентификация: Установка подлинности пользователей и устройств перед предоставлением доступа к ресурсам сети.  Авторизация: Определение прав доступа для пользователей и устройств на основе их подлинности и роли.  Шифрование данных: Защита данных от несанкционированного доступа путем преобразования их в нечитаемую форму.  Файерволы: Блокирование несанкционированного доступа к сети и защита от вредоносных программ.  Обновление и патчи: Регулярное обновление программного обеспечения и установка патчей для исправления уязвимостей безопасности. |
| 12.  Информационно-справочные системы: назначение, технология поиска. Справочные правовые системы (СПС): назначение, возможности, рынок СПС. | Информационно-справочные системы (ИСС):  Назначение:  Информационно-справочные системы предназначены для предоставления пользователю доступа к различным источникам информации, а также для поиска и получения нужной информации по запросу.  Технология поиска:  Индексирование: Процесс сбора информации из различных источников и создание индекса, который позволяет быстро и эффективно искать информацию.  Поиск по ключевым словам: Пользователь вводит ключевые слова или фразы, связанные с искомой информацией, и система отображает соответствующие результаты.  Фильтрация и сортировка: Возможность фильтровать и сортировать результаты поиска для уточнения их и предоставления наиболее релевантной информации.  Использование метаданных: Информация о документах, такая как автор, дата создания, категория и другие, используется для улучшения качества поиска.  Справочные правовые системы (СПС):  Назначение:  Справочные правовые системы предназначены для предоставления юридической информации, включая законы, постановления, судебные решения, комментарии и другие документы, а также для обеспечения доступа к нормативно-правовой базе.  Возможности:  Поиск законов и нормативных актов: Пользователи могут искать законы и нормативные акты по различным критериям, таким как название, номер, дата принятия и т. д.  Доступ к комментариям и разъяснениям: Справочные системы могут предоставлять комментарии и разъяснения к законам, а также аналитические материалы.  Поиск судебных решений: Пользователи могут искать судебные решения по различным критериям, включая название дела, номер дела, суд и т. д.  Аналитические отчеты и статистика: Некоторые справочные системы предоставляют аналитические отчеты и статистику по различным правовым вопросам и темам.  Справочные правовые системы являются важным инструментом для юристов, адвокатов, судей и других специалистов в области права, позволяя им эффективно искать и получать необходимую юридическую информацию для своей профессиональной деятельности. |

**Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации**

**Шкала и критерии оценки (дифференцированный зачет)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отлично** | **Хорошо** | **Удовлетворительно** | **Неудовлетворительно** |
| 1. Полно раскрыто содержание вопросов билета. 2. Материал изложен грамотно, в   определенной логической  последовательности, правильно используется терминология.   1. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации. 2. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний. 3. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов. | 1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа. 2. Опущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора. 3. Допущены ошибка или более двух   недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора. | 1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. 2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов. 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний. | 1. Содержание материала нераскрыто.   2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе. |