

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

КОЛЛЕДЖ

**ЕН.02.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические указания к выполнению
самостоятельных работ по учебной дисциплине
для студентов очной формы обучения специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
среднего профессионального образования



Красноярск 2021

Составитель: ст. преподаватель Пономарев С.И.

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»: Методические указания к выполнению самостоятельных работ по учебной дисциплине для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» - Красноярск: АНО ВО СИБУП, 2021. - 23 стр.

Введение

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью учебной работы и предназначена для достижения следующих целей:

- закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков;
- подготовка к предстоящим занятиям;
- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Преподавателям следует объяснить студентам необходимость самостоятельной работы для успешного освоения курса основы безопасности жизнедеятельности.

Средствами обеспечения самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются учебники и учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы. Кроме того, студент может использовать Интернет-ресурсы.

Данные методические рекомендации позволяют активизировать работу студентов и направить их деятельность на развитие таких учебных навыков, предусмотренных программой, как, написание творческих и реферативных работ на заданные темы, решение познавательных и практических задач и т. Д.

Студентам предложено написание творческой работы в форме эссе, выполнение реферативной работы с привлечением дополнительной литературы, средств СМИ, работа с документальными материалами, составление конспектов по заданной теме.

Задачи методического руководства самостоятельной работой решаются преподавателем в ходе консультаций, являющихся активной формой обучения студентов. В ходе их проведения преподаватель помогает преодолевать трудности, которые возникают в процессе самостоятельного изучения теоретического материала и выполнении любого вида заданий.

Выполнение всех видов самостоятельной работы контролируется и проверяется преподавателем, а ее результат учитывается при подведении итогов в ходе зачетной недели в конце семестра.







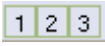
Вопросы для самоконтроля:

Раздел 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Определите сущность политики.
2. Каковы смысловые свойства государственной информационной политики?
3. Перечислите цели и задачи государственной информационной политики.
4. Назовите принципы государственной информационной политики.
5. Перечислите основные признаки информационного общества.
6. Охарактеризуйте проблемы развития информационного общества.
7. Какова главная цель формирования и развития информационного общества России?
8. Назовите задачи и принципы развития информационного общества.
9. Какие мероприятия предусмотрены Государственной программой «Информационное общество»?
10. Как оценивается эффективность Государственной программы «Информационное общество» и каковы её планируемые результаты?
11. Охарактеризуйте цели, задачи и принципы использования информационных технологий в органах государственной власти.
12. Опишите основные особенности государственной информационной системы «Управление».
13. Назовите основные положения государственной политики региональной информатизации и условия её реализации.
14. Охарактеризуйте понятие «электронное правительство» и назовите предпосылки его формирования.
15. Назовите цели и задачи государственной политики по формированию «электронного правительства».
16. Дайте характеристику предмета правовой информатики.

Раздел 2. Инструментарий информационных технологий для решения задач права и социального обеспечения

1. Назначение текстового редактора (процессора) Word 2007 (далее по тексту параграфа просто Word).
2. Каким образом можно изменить параметры страницы: поля, ориентацию, размеры листа в Word?
3. Для чего нужен режим непечатаемых символов в Word? Как его установить/отключить?
4. Как задать параметры абзаца в Word?
5. Каким образом выполняется разбиение текста на колонки в Word?
6. Назначение списков, методы их создания и изменения в Word?
7. Что такое колонтитул? Как его создать, войти и выйти?
8. Как вставить рисованный объект в текст документа в Word?
9. Каким образом можно изменить размер объекта (рисунка) в Word?
10. Какую операцию необходимо выполнить для получения возможности перемещения объекта (рисунка) в другое место документа в Word?
11. Как вызвать программу WordArt в Word? Что она позволяет делать?
12. Каким образом можно создать надпись в Word?
13. Что такое встроенные надписи?
14. Как изменить основной цвет рамки и фона объекта (текста)?
15. Каким образом можно перейти из верхнего колонтитула в нижний, и наоборот?

16. Что такое табуляция? Чем отличаются позиции табуляции по умолчанию и фиксированные?
17. С помощью какой клавиши осуществляется переход между позициями табуляции?
18. Можно ли просмотреть внешний вид документа в Word?
19. Каким образом можно изменить масштаб просматриваемого листа документа Word?
20. Как установить параметры печати в Word?
21. Что такое слияние? Назначение слияния.
22. Организация гиперссылок.
23. Как выделить две группы ячеек, разнесенных в пространстве таблицы в Excel?
24. Каким образом можно завершить ввод данных в ячейку рабочего листа в Excel?
25. Каким образом числам можно задать текстовый формат?
26. Что такое формула Excel? Какие элементы она может содержать?
27. Каким образом осуществляется написание формул в ячейках рабочего листа в Excel?
28. Перечислите способы задания ссылок на ячейки при написании формул в Excel.
29. Приоритеты операторов, используемых в формулах Excel?
30. Какие способы редактирования содержимого ячеек рабочего листа в Excel вам известны?
31. Для чего может быть использована кнопка  в Excel?
32. Какие способы суммирования чисел в Excel вы знаете?
33. Что такое "абсолютный" адрес ячеек Excel и как он создается?
34. Что позволяют ускорить кнопки  и  в Excel?
35. Каково предназначение и возможности функции Если в Excel?
36. Что позволяет делать кнопка  в Excel?
37. В чем различие возрастающего и убывающего порядка сортировки в Excel?
38. Как выполнить процедуру сортировки в Excel?
39. Какая операция предшествует подведению промежуточных итогов в Excel?
40. Каким образом в Excel подводятся промежуточные итоги?
41. Для каких целей используются кнопки  и  в левой части окна Excel после подведения промежуточных итогов?
42. Что показывают кнопки с цифрами  в левом верхнем углу списка после проведения операции подведения промежуточных итогов в Excel?
43. Для каких целей используются диаграммы в Excel?
44. Какие типы диаграмм в Excel вы знаете?
45. Как ввести в диаграмму Excel изменения?
46. Каким образом размещается диаграмма на листе рабочей книги в Excel?
47. Как изменить форматы текста подписей в диаграмме Excel?
48. Как выполнить форматирование осей диаграммы?
49. Для каких целей используются круговые диаграммы в Excel?

Раздел 3. Информационные системы в области права и социального обеспечения

1. Назовите элементы базы данных.
2. Какие варианты создания новой таблицы вы знаете?
3. Как создать таблицу в режиме *Конструктор*?
4. Что такое *Свойства поля*? Что они характеризуют и для чего предназначены?

5. Что такое *Ключевое поле*? Для чего оно предназначено?
6. Какие типы данных вы знаете?
7. Что такое запрос? Его назначение?
8. В каком виде представляются на экране компьютера результаты выполнения запроса?
9. Как создать запрос с помощью *Конструктора запросов*?
10. Какие типы операторов, используемые при создании запросов вы знаете?
11. Для чего предназначены формы?
12. Что служит основой для построения формы?
13. Какие способы создания форм вы знаете?
14. Для чего предназначены отчеты?
15. Какие элементы базы данных могут быть использованы для построения отчета?
16. Опишите особенности эволюции развития СПС.
17. Каковы характерные черты государственных и негосударственных СПС?
18. Дайте характеристику общих черт и особенностей в использовании СПС «Консультант+», «Гарант», «Кодекс».
19. Перечислите и охарактеризуйте критериальные и потребительские признаки СПС.
20. Охарактеризуйте роль и значение информационной инфраструктуры правотворческой деятельности.
21. Опишите особенности информационных систем Государственной Думы.
22. Назовите информационные системы правотворческой деятельности Совета Федерации.
23. Перечислите основные концептуальные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности.
24. Дайте определение ГАС «Правосудие», опишите её структуру и значение.
25. Опишите особенности информационных систем мировых судей.
26. Назовите общие положения информатизации органов прокуратуры.
27. Охарактеризуйте основы системы делопроизводства в органах прокуратуры.
28. Опишите информационные системы следственной деятельности.
29. Охарактеризуйте состав комплекса «АРМ следователя».
30. Назовите основные положения и конечные результаты информатизации ОВД?
31. Назовите организационную структуру информатизации ОВД.
32. Охарактеризуйте элементы информационной инфраструктуры и единого информационного пространства ОВД.
33. Дайте характеристику основных учётных систем деятельности ОВД.

Тесты для промежуточного контроля знаний
и остаточных знаний обучаемых

Вариант 1

1. Если перед словом в запросе Yandex стоит знак ~, то это означает, что ...
 - а) Данное слово в запросе будет проигнорировано;
 - б) Вес данного слова будет понижен;
 - в) Будут найдены только те документы, где данное слово отсутствует;
 - г) Будут найдены документы, где есть любые словоформы данного слова;
 - д) Будут найдены только те документы, где данное слово стоит в начале абзаца.
2. В СПС Гарант при использовании поиска по реквизитам, для того чтобы найти в тексте документа определенное словосочетание, необходимо:

- a) Ввести слова в правильной последовательности в разных полях Контекста;
 - b) Ввести словосочетание в одном поле Контекста;
 - c) Словосочетание найти нельзя.
3. Поставить на контроль в системе ГАРАНТ можно:
- a) Только кодексы;
 - b) Только документы, зарегистрированные в Минюсте РФ;
 - c) Любой документ.
4. Если в СПС КонсультантПлюс при наборе контекста в поле "Контекстного фильтра" поиска по ситуации был введен неверный символ, то
- a) Поле "Контекстного фильтра" очистится автоматически;
 - b) Шрифт введенного контекста станет красным;
 - c) Появится окно с предупреждением о неверно введенном контексте.
5. Условия запроса в **Поиске по реквизитам** в СПС Гарант можно
- a) Сохранить и использовать в качестве фильтра;
 - b) Сохранить в папке **Мои документы**;
 - c) Поставить на контроль.
6. Модем служит для:
- a) Выхода в Internet ;
 - b) Для передачи информации через телефонную линию;
 - c) Для игр через локальную сеть;
 - d) Для преобразования звуков.
7. Глобальная компьютерная сеть - это:
- a) Множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания;
 - b) Совокупность хост-компьютеров и файл-серверов;
 - c) Система обмена информацией на определенную тему;
 - d) Совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенных с помощью каналов связи в единую систему;
 - e) Информационная система с гиперсвязями.
8. Гипертекст - это ...
- a) Очень большой текст;
 - b) Текст, набранный на компьютере;
 - c) Текст, в котором используется шрифт большого размера;
 - d) Структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам.
9. Может ли открытие документа, прикрепленного к письму, привести к заражению Вашего компьютера вирусом?
- a) Да;
 - b) Нет;
 - c) Да, если это файл только с расширением *.exe;
 - d) Нет, если это файл хорошего знакомого.
10. Результаты поиска в Интернет показаны в порядке релевантности, что это такое?
- a) Сортировка найденных данных по популярности;
 - b) Сортировка найденных данных по дате индексации в базе;

- c) Сортировка найденных данных по степени соответствия запросу;
- d) Сортировка найденных данных по алфавиту;

11. Задан адрес электронной почты в сети Интернет: user_name@server-my.ru Каково имя домена первого уровня?

- a) server-my.ru;
- b) ru;
- c) server-my;
- d) server.

12. Какие из указанных вариантов позволяют создать новую папку в избранном?

- a) Щелчок правой кнопкой мыши на пустом месте панели **Избранное**;
- b) Команда меню **Файл – Создать** окне браузера;
- c) Команда меню **Избранное – Добавить в избранное**;
- d) Команда меню **Избранное – Упорядочить избранное**.

13. Вам требуется найти информацию об уровне цен на компьютеры и комплектующие. С чего начать?

- a) Ввести ключевые слова в адресную строку браузера;
- b) Перейти на страницу поискового сервера, затем сформулировать запрос в текстовом поле на странице;
- c) Найти интересующий раздел в каталоге ресурсов;
- d) Отправить запрос в виде письма, в поле "Кому" указать адрес провайдера, в поле "Тема" - ключевые слова запроса;
- e) В Интернет подобную информацию узнать невозможно.

14. Что такое каталог ресурсов?

- a) Сайт, посвященный торговле нефтью и газом;
- b) Сайт, содержащий ссылки на интернет-ресурсы, систематизированные по категориям;
- c) Список занятых и свободных запросов на прерывание;
- d) Папка, созданная в папке "избранное" и содержащая ярлыки интернет-ресурсов.

15. Internet Explorer позволяет перемещаться по системе World Wide Web несколькими способами:

- a) Перейти к определенной странице, щелкнув по связи;
- b) Перейти к определенной странице, указав адрес Internet (URL);
- c) В любой момент вернуться к излюбленным страницам, сохранив указатели на эти страницы;
- d) Вернуться к тем страницам, которые вы просматривали ранее при помощи команд **Вперед** и **Назад**;
- e) Справедливо все вышеперечисленное.

16. Разметка слайда позволяет...

- a) Быстро добавлять текст и графические объекты на слайд;
- b) Быстро добавлять эффекты анимации;
- c) Задавать время показа слайда;
- d) Изменять шаблон оформления текущего слайда.

17. Как можно просмотреть эффекты анимации?

- a) В режиме показа презентации;
- b) В режиме сортировщика слайдов;

- c) Использовать кнопку "Просмотр" в окне "Настройка анимации";
- d) В обычном режиме просмотра;
- e) В режиме структуры.

18. Вам необходимо добавить текстовое поле. Как это сделать?

- a) В меню **Вставка** выбрать пункт **Надпись**, поле появится автоматически;
- b) В меню **Вставка** выбрать пункт **Надпись**, перевести мышь на слайд и указать место и размер текстового поля;
- c) На панели **Рисование** выбрать объект **Надпись**, перевести мышь на слайд и указать место и размер текстового поля;
- d) В меню **Вставка** выбрать пункт **Текст**, поле появится автоматически.

19. Вас попросили исправить текст на некоторых слайдах. Это можно сделать:

- a) В режиме показа;
- b) В обычном режиме или в режиме структуры;
- c) В режиме **Сортировщика слайдов**;
- d) С помощью меню **Показ>Настройка презентации**.

20. Вы создали новый слайд с помощью **Автомакета**. На нём есть текстовое поле, которое Вам не нужно. Как его удалить?

- a) Меню **Правка** (или щелчком правой кнопкой мыши на ненужном поле) выбрать команду **Вырезать**;
- b) Выбрать в меню **Правка** команду **Удалить слайд**;
- c) Щелкнуть в середине поля левой кнопкой мыши и нажать кнопку **Delete**;
- d) Щелкнуть по границе поля левой кнопкой мыши и нажать кнопку **Delete**.

Вариант 2

1. Журнал Internet Explorer:

- a) Служит для перехода вперед и назад по любой последовательности страниц;
- b) Папка, в которую Internet Explorer добавляет ярлыки просмотренных страниц WWW;
- c) В его текстовом поле всегда изображается название текущей страницы World Wide Web;
- d) Осуществляет переход между различными компонентами информации;
- e) Набор временных файлов, необходимый для работы программы.

2. Начальная страница это:

- a) Страница www.microsoft.com/ie;
- b) Самая первая страница, которая появляется на экране при запуске Internet Explorer;
- c) Страница, с которой хочет начать работу пользователь;
- d) Страница ближайшего сервера;
- e) Нет правильного ответа.

3. Панель адреса:

- a) Это узкое информационное окно, расположенное под панелью инструментов;
- b) Вы можете ввести в это текстовое поле любой сетевой адрес;
- c) В его текстовом поле всегда изображается название текущей страницы World Wide Web;
- d) Служит для перехода в перед и назад по последовательности страниц, которые вы просматривали;
- e) Справедливы только пункты 1,2,3.

4. Какие веб-страницы найдет поисковая система Yandex по следующему запросу? ("финансовая компания")

- a) Содержащие эти слова в указанной форме и в указанном порядке;
- b) Содержащие эти слова в любой форме и в указанном порядке;
- c) Содержащие эти слова в указанной форме и в любом порядке;
- d) Содержащие эти слова в любой форме и в любом порядке.

5. Какой вариант запроса следует использовать в поисковой системе Yandex для поиска точной фразы? (компьютерный центр):

- a) "компьютерный центр" ;
- b) (компьютерный центр);
- c) компьютерный | центр;
- d) !компьютерный !центр.

6. Каким образом можно убедиться, что сообщение, отправленное из программы Outlook, прочитано получателем?

- a) Вставить в данное сообщение визитную карточку;
- b) Задать для данного сообщения высокую важность;
- c) Проверить наличие данного сообщения в папке Отправленные (Sent Mail);
- d) ключить в свойствах сообщения подтверждение прочтения;
- e) Вставить в данное сообщение цифровую подпись.

7. В системе ГАРАНТ содержатся следующие типы аналитических материалов:

- a) Разъяснения в форме вопросов-ответов;

- b) Разъяснения, данные пользователями системы;
- c) Разъяснения, данные официальными органами.

8. В системе ГАРАНТ документы, регламентирующие вопросы упрощенной системы налогообложения, можно найти:

- a) С помощью Толкового словаря;
- b) С помощью Поиска по разделам Правового навигатора;
- c) С помощью Поиска по ситуации.

9. С помощью **Поиска по источнику опубликования** можно найти

- a) Только один номер какого-либо периодического издания;
- b) Только два номера одного периодического издания;
- c) Неограниченное количество номеров периодических изданий.

10. В системе ГАРАНТ можно найти:

- a) Документы, зарегистрированные в Минюсте РФ;
- b) Документы, которым отказано в регистрации в Минюсте РФ;
- c) Любые документы.

11. **Поиск по источнику опубликования** позволяет найти статьи и аналитические материалы, если

- a) Известен источник и дата их публикации;
- b) Известно название публикации;
- c) Известен автор публикации.

12. Задан адрес электронной почты в сети Internet: user_name@int.glasnet.ru. Каково имя владельца электронного адреса?

- a) int.glasnet.ru;
- b) user_name;
- c) glasnet.ru;
- d) ru.

13. Папка "Входящие" в почтовых клиентах служит для:

- a) Хранения полученных писем;
- b) Хранения копий отправленных писем;
- c) Хранения копий удаленных писем;
- d) Хранения отправляемых писем.

14. Для поиска слова на конкретной странице в браузере Internet Explorer нужно:

- a) Нажать на кнопку поиск и ввести слово;
- b) Выбрать пункт меню **Правка** затем **Найти на этой странице**;
- c) Обратится на поисковый сервер;
- d) Выбрать пункт меню **Вид**, затем **В виде HTML**;
- e) Нет правильного ответа.

15. Что содержит "Журнал" («History») в Internet Explorer?

- a) Ссылки на часто посещаемые веб-страницы;
- b) Ссылки на веб-страницы, где публикуются журналы и газеты;
- c) Ссылки на веб-страницы, посещённые пользователем в течение определённого срока;
- d) Ссылки на веб-страницы, сохранённые пользователем в данном компьютере;
- e) Сообщения об ошибках, возникавшие при просмотре веб-страниц.

16. Презентация состоит из:

- a) Кадров;
- b) Слайдов;
- c) Листов;
- d) Картинок.

17. Наиболее простой способ создания презентации:

- a) Мастер автосодержания;
- b) Шаблон презентации;
- c) Открыть презентацию, созданную другим пользователем;
- d) Пустая презентация.

18. Сортировщик слайдов позволяет увидеть:

- a) Мини-версии слайдов;
- b) Текст нескольких слайдов;
- c) Отдельный слайд;
- d) Демонстрацию слайдов.

19. Можно ли изменить фон у одного выделенного слайда?

- a) Можно только титульного слайда;
- b) Можно у любого слайда;
- c) Фон можно поменять только у всех слайдов презентации разом.

20. Как начать показ презентации с первого слайда?

- a) Нажать F5;
- b) Использовать меню "Показ слайдов" - "Начать показ";
- c) Использовать меню "Вид" - "Показ слайдов";
- d) Использовать меню "Сервис" - "Показ с первого слайда".

Вариант 3

1. Справочно-правовая система это:
 - a) Сборник готовых решений по юридическим вопросам и инструмент для работы с большими массивами информации;
 - b) Инструмент для работы с большими массивами информации и эффективное средство для распространения правовой информации;
 - c) Эффективное средство для распространения правовой информации и массив всех правовых актов, изданных в Российской Федерации;
 - d) Массив всех правовых актов, изданных в Российской Федерации, и официальный источник нормативно-правовых актов.
2. В системе ГАРАНТ контекстный фильтр в Поиске по ситуации используется для того, чтобы найти:
 - a) Искомое слово или сочетание слов в тексте документа;
 - b) Искомые ситуации в энциклопедии ситуаций;
 - c) Искомое слово или сочетание слов в названиях документов.
3. Получить список всех документов, в которые пользователь внес собственные комментарии в СПС КонсультантПлюс, можно
 - a) С помощью поиска по реквизитам;
 - b) С помощью поиска по ситуации;
 - c) Открыв папку мои комментарии на вкладке мои документы панели навигации.
4. С помощью **Поиска по источнику опубликования** можно:
 - a) Найти подборку статей по заданной тематике;
 - b) Найти определенный номер журнала или газеты;
 - c) Список нормативных актов, опубликованных в одном из изданий.
5. В СПС КонсультантПлюс к разделу **Основные реквизиты документа** в карточке поиска по реквизитам относятся:
 - a) Значимость документа;
 - b) Орган, принявший документ;
 - c) Тип документа.
6. В СПС КонсультантПлюс в папку **Мои документы** можно сохранить
 - a) Только отдельные документы;
 - b) Только списки документов;
 - c) Как списки, так и отдельные документы.
7. В СПС КонсультантПлюс логическое условие "кроме", указанное рядом с полем **Тип документа** карточки запроса поиска по реквизитам означает:
 - a) Что из результатов поиска будут исключены все документы, относящиеся к такому реквизиту;
 - b) Что результатом поиска будут документы, включающие данный реквизит и исключающий любой другой, обозначенный в поиске;
 - c) Что в названии найденного документа будет присутствовать слово "кроме".
8. В СПС КонсультантПлюс в документе при использовании локального контекстного поиска можно задавать
 - a) Только слова, словосочетания – нельзя;
 - b) Слова и словосочетания;

с) Только слова, причем не более трех.

9. Телекоммуникация - это:

- а) Общение между людьми через телевизионные мосты;
- б) Обмен информации на расстоянии с помощью почтовой связи;
- с) Общение с людьми через телефонную сеть;
- д) Технические средства передачи информации.

10. Мультимедиа – это объединение:

- а) Звука;
- б) Принтера;
- с) Видео;
- д) Колонок.

11. Какие из перечисленных адресов могут являться адресами электронной почты?

- а) www.wasya.mail.ru;
- б) wasya@specialist.ru;
- с) wasya.ivanov@specialist.ru;
- д) wasya @ specialist.ru;
- е) Вася@specialist.ru/

12. Где поисковая система проводит поиск по ключевым словам, введенным пользователем:

- а) На компьютере пользователя;
- б) В собственной базе данных;
- с) По всей сети Internet;
- д) Только в зонах ru, com, net.

13. При передаче информации в обязательном порядке предполагается наличие:

- а) Источника и приемника информации, а также канала связи между ними;
- б) Избыточности передающейся информации;
- с) Осмысленности передаваемой информации;
- д) Двух людей;
- е) Дуплексного канала связи.

14. Какой домен верхнего уровня в Internet имеет Россия:

- а) ss;
- б) su;
- с) ru;
- д) ra;
- е) us?

15. Браузером называется:

- а) Программа доставки почты;
- б) Почтовый клиент;
- с) Строка поиска;
- д) Рекламное сообщение;
- е) Программа для просмотра веб-страниц.

16. Какие действия над слайдами можно производить в режиме «Сортировщик слайдов»?

- а) Копирование слайдов внутри презентации;
- б) Изменение содержимого выбранных слайдов;

- c) Копирование слайдов из одной презентации в другую;
- d) Удаление слайдов целиком;
- e) Удаление текста с отдельных слайдов.

17. Что означают цифры внизу каждого слайда, при просмотре презентации в режиме сортировщика слайдов?

- a) Количество объектов на слайде, которым назначена анимация;
- b) Время показа слайда;
- c) Количество объектов, расположенных на слайде.

18. Программным продуктом для создания презентаций является:

- a) MS Project;
- b) MS Publisher;
- c) MS InfoPath;
- d) MS Power Point.

19. Как выделить слайды в режиме «Сортировщик слайдов» не подряд (например, слайды № 2,6 и 10)?

- a) Щелкая по слайдам с нажатой клавишей Shift;
- b) Щелкая по слайдам с нажатой клавишей Ctrl;
- c) Выделять можно только несколько подряд идущих слайдов.

20. При проведении презентации к компьютеру подключается:

- a) Диапроектор;
- b) Сканер;
- c) Лазерный проектор;
- d) Все вышеперечисленное.

Вариант 4

1. Какие из приведённых адресов e-mail некорректны?
 - a) Глеб@mur.ru;
 - b) mur.ru@gleb;
 - c) gleb@mur.ru;
 - d) gleb.1@mur.mil;
 - e) gleb @ mur.ru;
 - f) gleb@mur;
 - g) c:\www.mur.ru/gleb.
2. Что позволяет делать язык запросов в поисковых системах?
 - a) Искать веб-страницы на определенном сервере;
 - b) Искать веб-страницы, не содержащие определенные слова;
 - c) Искать информацию в базах данных Microsoft Access;
 - d) Искать веб-страницы на компьютере пользователя;
 - e) Искать веб-страницы со словами, расположенными в определенном порядке.
3. Что означает «нестрогое соответствие», выданное поисковой системой Yandex?
 - a) На данной странице содержатся все указанные в запросе слова, но в другом порядке;
 - b) На данной странице содержатся все указанные в запросе слова, но в другой форме;
 - c) На данной странице содержатся не все указанные в запросе слова;
 - d) На данной странице не содержится ни одно из указанных в запросе слов, были найдены близкие по смыслу слова.
4. WWW - сокращение от:
 - a) Word-by-Word Web;
 - b) World Windows Wire;
 - c) World Wide Web;
 - d) Word Wrap Workbench.
5. Модем - это:
 - a) Мощный компьютер, к которому подключаются остальные компьютеры;
 - b) Программа, с помощью которой осуществляется диалог между несколькими компьютерами;
 - c) Устройство, преобразующее цифровые сигналы компьютера в аналоговый сигнал и обратно;
 - d) Персональная ЭВМ, используемая для получения и отправки корреспонденции.
6. Добавленные пользователем системы ГАРАНТ комментарии можно
 - a) Скрыть/показать;
 - b) Отредактировать;
 - c) Удалить;
 - d) Все ответы верные.
7. Для чего в системе ГАРАНТ применяют фильтрацию к списку?
 - a) Чтобы поставить документы в нужном порядке;
 - b) Чтобы отобрать в списке документы, отвечающие дополнительным условиям;
 - c) Чтобы получить результат пересечения данного списка с другим.

8. В СПС Гарант предупреждение о том, что поставленный на контроль документ изменен, будет появляться в случае:
- Появления в системе нового комментария юристов Гаранта;
 - Если документ утратил силу;
 - Если в документ были добавлены комментарии пользователя.
9. Какая информация содержится в системе ГАРАНТ?
- Только правовые акты и никаких других документов;
 - Все новости, которые предоставляются информационными агентствами;
 - Нормативные документы, судебная практика, международные договоры, разъяснения, комментарии и схемы, проекты законов, книги, статьи.
10. В СПС Гарант, где можно найти информацию об издании, в котором был опубликован документ?
- В комментариях юристов, расположенных сразу после названия документа;
 - В справке к документу;
 - На вкладке "респонденты" в нижней части основного окна.
11. Локальная компьютерная сеть - это:
- Сеть, к которой подключены все компьютеры Вашего города;
 - Сеть, к которой подключены все компьютеры Вашей страны;
 - Сеть, к которой подключены все компьютеры Вашего офиса, или кабинета информатики, или одного здания;
 - Сеть, к которой подключены все компьютеры.
12. При подключении компьютера к телефонной сети используется:
- Модем;
 - Факс;
 - Сканер;
 - Принтер;
 - Монитор.
13. Графический редактор - это:
- Программа для создания мультфильмов;
 - Программа для обработки изображений;
 - Программа для работы преимущественно с текстовой информацией;
 - Программа для управления ресурсами ПК при создании рисунков;
 - Художник-график.
14. Почтовый ящик абонента электронной почты представляет собой:
- Часть памяти на жестком диске почтового сервера, отведенную для пользователя;
 - Часть памяти на жестком диске рабочей станции;
 - Область оперативной памяти файл-сервера;
 - Специальное электронное устройство для хранения текстовых файлов;
 - Обычный почтовый ящик.
15. В качестве гипертекстовых ссылок можно использовать ...
- Только слово;
 - Только картинку;
 - Любое слово или любую картинку;

- d) Слово, группу слов или картинку, при подведении мыши к которым ее курсор принимает форму человеческой руки.
16. Для добавления эффектов анимации MS PowerPoint нужно использовать меню:
- a) Формат / Анимация;
 - b) Правка / Добавить анимацию;
 - c) Показ слайдов / Эффекты анимации.
17. Можно ли начать показ презентации с произвольного слайда?
- a) Нет, только с первого;
 - b) Да, можно.
18. Какую разметку можно использовать для создания титульного слайда презентации?
- a) Только разметку типа "Титульный слайд";
 - b) Любую разметку;
 - c) Только разметку типа "Маркированный список".
19. Можно ли в Power Point создавать нумерованные списки?
- a) Можно;
 - b) Можно только в Power Point 2000;
 - c) Нельзя.
20. Как добавить видеоклип в презентацию?
- a) Использовать команду "Вставка" - "Фильмы и звук";
 - b) Использовать меню "Показ слайдов" - "Настройка видео и звука";
 - c) Добавить видеоклип в презентацию нельзя.

. Итоговый контроль успеваемости

Вопросы для подготовки к итоговой контрольной работе

Теоретические вопросы

1. Понятие правовой информации как среды информационной системы.
2. Единицы измерения и структура правовой информации.
3. Классификация и кодирование правовой информации.
4. Роль правовой информации в информационном обществе.
5. Правовое регулирование рынка информационных продуктов и услуг.
6. Понятие информационной технологии.
7. Роль и место информационных технологий в правовой сфере.
8. Функции информационных технологий и возможности их использования в сфере права и социального обеспечения.
9. Классификация информационных технологий по видам юридической деятельности.
10. Информационные технологии в сфере социального обеспечения.
11. Компьютер как универсальная информационная система.
12. Классификация и характеристика современных компьютеров по функциональным возможностям.
13. Оптимальный набор периферийных устройств для решения задач в области права и социального обеспечения
14. Классификация программного обеспечения.

15. Назначение и принципы использования системного программного обеспечения.
16. Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения.
17. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.
18. Использование программного обеспечения и прикладных программ для решения в области права и социального обеспечения.
19. Понятие информационной системы.
20. Направления автоматизации юридической деятельности.
21. Назначение, принципы организации и эксплуатации правовых информационных систем.
22. Базы данных. Теоретические основы баз данных.
23. Структуру баз данных
24. Автоматизированное рабочее место (АРМ) бухгалтера.
25. Структура и обеспечение АРМ.
26. Формирование и хранение баз данных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
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. Преимущества и недостатки справочно-правовых систем.
31. Возможности сетевых технологий работы с информацией.
32. Состав и функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности
33. Технология поиска информации в сети Интернет.
34. Электронная почта.
35. Распределенные информационные базы, универсальные механизмы обмена данными.
36. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
37. Компьютерные вирусы и антивирусные средства защиты информации.
38. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
39. Угрозы безопасности в сети. Брандмауэр.
40. Методы и средства защиты правовой информации.
41. Программные средства защиты.
42. Криптографические методы защиты.

Практические вопросы

СПС КонсультантПлюс

1 вариант

ПРИМЕР 1.12. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он в соответствии с Трудовым кодексом преимущественное право остаться на работе.

ПРИМЕР 1.13. Определите, какое административное наказание предусмотрено за грубое нарушение правил представления бухгалтерской отчетности.

ПРИМЕР 2.16. Выясните, какие периоды включаются в трудовой стаж для назначения пенсии.

ПРИМЕР 2.17. Найдите обзор «Документ недели» за последнюю неделю.

ПРИМЕР 2.18. Выясните, какой курс бразильского реала к российскому рублю установлен на текущий момент.

ПРИМЕР 3.8. Организация заключает договор на оказание услуг по обучению своих сотрудников и хочет включить в договор требования к качеству этих услуг. Выясните, как правильно согласовать данное условие в договоре.

ПРИМЕР 3.9. Выясните, можно ли использовать трафаретный бланк заявления об увольнении по собственному желанию или работник должен писать заявление от руки.

Указание. Найдите ответ в «Путеводителе по кадровым вопросам» двумя способами:

1. Переход к Путеводителю через запрос в Быстром поиске;
2. Переход к Путеводителю через соответствующую норму Трудового кодекса.

ПРИМЕР 4.14. Выясните, какое наказание на 1 декабря 2011 г. предусматривал Уголовный кодекс РФ по ст. 272 «Неправомерный доступ к компьютерной информации». Сравните редакцию ст. 272, действовавшую на 01.12.2011, с текущей редакцией. Скопируйте тексты обеих редакций в один документ Word.

ПРИМЕР 4.15. Найдите признаки ветхих банкнот. Выясните, в частности, считается ли банкнота ветхой, если на ней содержится надпись авторучкой.

Сохраните перечень признаков ветхих банкнот в файл.

ПРИМЕР 5.14. Найдите в информационном банке «Корреспонденция счетов» схемы учета, в которых рассмотрен порядок отражения в учете общества с ограниченной ответственностью расчетов с участником — физическим лицом при его выходе из ООО.

ПРИМЕР 5.15. Найдите комментарий Грачевой Т.Ю., Слесарева С.А., Вахрушевой Ю.Н. к Федеральному закону от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

ПРИМЕР 5.16. Найдите форму договора для размещения рекламы в интернете. Сохраните ее в файл.

2 вариант

ПРИМЕР 1.14. Найдите статью 40 «Брачный договор» Семейного кодекса РФ.

ПРИМЕР 1.15. Найдите СанПиН к организации работы с копировально-множительной техникой.

ПРИМЕР 2.14. Гражданин Н. приобрел сотовый телефон, в котором возникли неполадки в течение гарантийного срока. Телефон был доставлен в сервисный центр, где длительное время находился для диагностики и ремонта, т.е. не эксплуатировался. Выясните, возможно ли продление гарантийного срока на телефон после устранения неполадок?

ПРИМЕР 2.15. Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это?

ПРИМЕР 2.19. Выясните, какие праздничные дни есть в сентябре.

ПРИМЕР 3.10. Выясните, можно ли заявить социальный вычет по расходам на обучение в автошколе.

ПРИМЕР 3.11. Выясните, не противоречит ли закону о защите прав потребителей условие договора о реализации туристского продукта, согласно которому туроператор освобождается от ответственности за возможные неточности, допущенные в предоставляемых им гостиничных рекламных проспектах.

ПРИМЕР 4.16. Найдите перечень обязательных документов, которые в соответствии с Трудовым кодексом необходимо представить работодателю при приеме на работу (для заключения трудового договора). Поместите этот перечень в документ Word.

ПРИМЕР 4.17. Найдите список вузов, в которых есть военные кафедры, и установите на него закладку.

ПРИМЕР 5.17. Найдите образец заявления студента для прохождения подготовки на военной кафедре. Откройте образец в MS-Word и заполните его.

ПРИМЕР 5.18. Найдите форму договора об оказании дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии.

ПРИМЕР 5.11. Выясните, каков размер штрафа в г. Москве для юридических лиц, которые не приняли меры по недопущению нахождения несовершеннолетних в помещениях букмекерских контор.

3 вариант

ПРИМЕР 1.16. Найдите письмо ФСС РФ № 14-03-11/05-8545 о заполнении листка нетрудоспособности.

ПРИМЕР 1.17. Найдите документ, принятый в 1981 г., в котором установлены льготы для военнослужащих, уволенных с военной службы. Каков статус этого документа в настоящее время?

ПРИМЕР 2.12. На общем собрании собственников помещений многоквартирного дома выяснилось, что представители двух подъездов многоквартирного дома предлагают в качестве управляющей домом организации две разные компании. Выясните, возможно ли, чтобы подъезды управлялись разными управляющими организациями.

ПРИМЕР 2.13. Работник АО, владеющий привилегированными акциями этого АО, попал под сокращение штатов. Он собирается встать на учет в качестве безработного и получать пособие по безработице. Выясните, имеет ли он на это право? Попутно с помощью словаря финансовых и юридических терминов выясните, что такое привилегированные акции.

ПРИМЕР 2.20. Найдите и заполните справку для покупки товаров в кредит. __

ПРИМЕР 3.12. Выясните, облагаются ли НДФЛ суточные, которые выплачиваются работнику за однодневную командировку.

ПРИМЕР 3.13. Выясните, как повлияет на налогообложение и бухучет дарителя доставка за его счет имущества, передаваемого по договору дарения.

ПРИМЕР 4.18. Найдите перечень документов для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, подлежащих представлению призывной комиссии, и установите на него закладку.

ПРИМЕР 4.19. Найдите постановления Конституционного суда, принятые с 1 января 2012 г., и занесите их в папку с названием «Конституционный суд».

ПРИМЕР 5.12. Найдите соглашение о взаимных поездках, заключенное между Россией и Таиландом. Выясните, когда соглашение вступило в силу.

ПРИМЕР 5.13. Найдите договор между СССР и США об ограничении подземных испытаний ядерного оружия. Выясните, когда договор вступил в силу.

ПРИМЕР 5.14. Найдём Европейскую конвенцию об эквивалентности периодов университетского обучения. Выясните, когда конвенция вступила в силу для России. Сохраните в Word список подписаний и ратификаций данной конвенции странами Европы.

Список используемой литературы

Основные источники:

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование).— URL: <https://urait.ru/bcode/452872>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В.

Куприянов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/451935>. – Режим доступа: по подписке.

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 327 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/450686>. – Режим доступа: по подписке.

